

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


А.С. Благодерова
«22» октября 2024 г.



Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

Положение

о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России

ПРИНЯТО Ученым советом «22» октября 2024 г., протокол № 10.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Главный бухгалтер	Ханжина И.В.		22.10.24
И.о. начальника планово-экономического управления	Копытова Л.Н.		22.10.24
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		22.10.24
Председатель профсоюзной организации обучающихся	Землянов Б.В.		22.10.24
Председатель Совета обучающихся	Кожина Д.И.		22.10.24

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Токмаков Д.Г.		21.10.24

г. Пермь, 2024

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 2 из 7

Оглавление

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия.....	4
4. Порядок и нормы возмещения расходов.....	6
5. Заключительные положения.....	7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 3 из 7

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок направления в поездки обучающихся ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А.Вагнера Минздрава России (далее – Положение, Университет соответственно) для прохождения всех видов обучения, участия в работе научно-практических конференций, участия в различных общественных и культурно-массовых мероприятиях, олимпиадах, в спортивных соревнованиях и прочих мероприятиях, как на территории Российской Федерации (далее – РФ), так и на территории иностранных государств.

1.2. Положение определяет:

- порядок документального оформления поездок;
- порядок и нормы возмещения расходов.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся (студенты, ординаторы, аспиранты) очной формы обучения (бюджетная/договорная формы обучения).

1.4. К прочим мероприятиям относятся конкурсы, участие в совещаниях, семинарах, симпозиумах, школах актива.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 4 из 7

работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26. 12. 2005 г. № 812»;

- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

3. Порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

3.1. Целью направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия является выполнение образовательных, научных, общественных и культурно-творческих задач, включенных в план воспитательной работы основной профессиональной образовательной программы.

3.2. Основанием для направления обучающихся на выездные мероприятия является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита, и служебная записка от Управления по социальной защите и внеучебной работе или заведующих кафедрами, визируемая руководителем НОМУС (при условии научных, исследовательских мероприятий и научно-соревновательных мероприятий среди обучающихся (олимпиады, турниры и т.д.) и деканом факультета, заведующим ординатурой, заведующим аспирантурой, на основании которых оформляется приказ, подписываемый проректором по воспитательной работе и молодежной политике. В случае отсутствия приглашения обучающиеся могут быть направлены на мероприятия на основании служебной записки. Выездное мероприятие должно быть включено в план студенческих поездок на текущий год.

3.3. Для сопровождения групп обучающихся, направляемых в поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, руководитель структурного подразделения может назначить сопровождающего от Университета.

3.4. При направлении работника в командировку с целью сопровождения обучающихся, руководитель направляющего структурного подразделения должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

3.5. В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 5 из 7

- обеспечение надлежащего выполнения обучающимися задания на поездку, соблюдение правил безопасности во время поездки.

3.6. Руководитель направляющего структурного подразделения назначает ответственное лицо, отвечающее за приобретение проездных билетов и проживание обучающихся путем подачи служебной записки в управление по социальной защите и внеучебной работе.

3.7. Управлением по социальной защите и внеучебной работе готовится приказ о назначении ответственного лица.

3.8. В обязанности ответственного за приобретение проездных билетов и проживание обучающихся входит:

- бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения;
- приобретение проездных документов (билетов);
- проверка правильности оформления необходимых документов, заполненных обучающимися (задание на поездку, расчет расходов);
- по возвращении из поездки отчет ответственному лицу за расходы по поездке в течение трех дней с момента приезда (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.);
- оформление документов на выдачу аванса.

3.9. Сопровождающим и ответственным за приобретение проездных билетов и проживания обучающихся может быть одно лицо.

3.10. В случае выезда обучающихся без сопровождающего, руководитель направляющего структурного подразделения назначает лицо, отвечающее за проведение инструктажа по соблюдению правил техники безопасности во время поездки, за правильность оформления необходимых документов и предоставление их в Управление по социальной защите и внеучебной работе.

3.11. Служебная записка о направлении обучающихся на мероприятие подается в Управление по социальной защите и внеучебной работе на имя проректора по образовательной деятельности не позднее, чем за неделю до отправления в поездку (при своевременном предоставлении приглашения).

3.12. На основании согласованной служебной записки Управление по социальной защите и внеучебной работе готовит приказ о направлении обучающихся в поездку.

3.13. Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения, а днем приезда - дата прибытия транспортного средства в место обучения. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда обучающегося в место обучения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 6 из 7

3.14. Обучающийся не позднее 3 дней после прибытия из поездки представляет ответственному лицу за приобретение проездных билетов и проживание обучающихся:

- документы о найме жилого помещения (кассовый чек с приложением к чеку (счет, акт, договор, квитанция и т.д.) или бланк строгой отчетности, оформленный с учетом требований п. 4.7. Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации");

- документы о фактических расходах по проезду (билеты, в том числе электронные билеты, оформленные в надлежащем порядке, посадочные талоны с проставленным штампом аэропорта о досмотре, кассовые чеки).

3.15. За обучающимися, находящимися на выездных мероприятиях, на весь срок поездки сохраняется установленный им размер стипендии и выплата материальной поддержки.

3.16. Ответственный за приобретение проездных билетов и проживание обучающихся предоставляет документы согласно п. 3.14. в отдел учета финансовых активов бухгалтерии Университета.

4. Порядок и нормы возмещения расходов

4.1. Направленным на мероприятия обучающимся по возвращению из поездки в пределах запланированных на указанные цели средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения.

Решение о возмещении расходов по оплате организационного взноса за участие в мероприятии (если они предусмотрены организатором) и дополнительных расходов принимается ректором Университета или уполномоченным им проректором по соответствующему направлению деятельности.

4.2. Расходы при направлении обучающихся на мероприятия возмещаются в следующих размерах (нормах):

- расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, – в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 2000 рублей в сутки на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, в пределах норм установленных постановлением Правительства РФ №1267 от 22.08.2020 г. « Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ	Управление по социальной защите и внеучебной работе	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о направлении обучающихся на выездные мероприятия ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 7 из 7

государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 г. № 812»;

- расходы по проезду обучающегося – в размере фактических расходов на приобретение проездного документа для проезда:

- автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);
 - железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне (проезд железнодорожным видом транспорта является приоритетным).;

- воздушным транспортом при условии, что время, потраченное в пути на железнодорожном транспорте, не позволяет вовремя добраться до места проведения мероприятия (эконом-тариф, дополнительные затраты, не включенные в тариф и сервисный сбор, возмещению не подлежат).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается действующим Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Университета.

5.3 Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, либо с момента введения в действие нового Положения.