

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 67 – орг

от «20» июля 2016 г.

И.о. директора КГБПОУ НМТ

О.С.Белехова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЕЗДКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ КГБПОУ
«Норильский медицинский техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о поездках обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом КГБПОУ НМТ (далее – «Техникум») разработанным и принятым в соответствии с Федеральным законом Об образовании № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок направления обучающихся Техникума в поездки (далее - поездки), на территории Российской Федерации.

- условия пребывания обучающихся Техникума в указанных поездках.

1.3. В поездки направляются обучающиеся, находящиеся на очном (дневном) обучении.

Обучающиеся направляются в поездки на основании решения директора, на определенный срок по вопросам обмена обучающимися, приглашений на пребывание, участие в конференциях, семинарах, олимпиадах и других мероприятиях, планов практик и стажировок вне места постоянной учебы.

2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОЕЗДКИ

2.1. В целях направления обучающегося в поездку, заместитель директора по учебной работе(далее – заместитель директора по УР) пишет на имя директора Техникума служебную записку, где указывает:

- Ф.И.О. и курс обучения обучающегося;
- место поездки;
- цель поездки;
- содержание поездки;
- срок поездки;
- основание направления обучающегося в поездку (письмо, приглашение принимающей стороны, реквизиты договора и т.д.).

Завизированная директором Техникума служебная записка подлежит передаче заместителю директора по УР.

2.2.Заместитель директора по УР:

- на основании утвержденного директором Техникума служебной записки готовит проект приказа о направлении обучающегося в поездку;
- производит ознакомление обучающегося с приказом о направлении в поездку;
- передаст копию приказа о направлении обучающегося в поездку - в бухгалтерию;
- в случае изменения сроков поездки готовит проекты соответствующих

приказов, передает их на подпись директору Техникума, производит ознакомление обучающихся с ними, в том числе и в период нахождения обучающихся в поездках - с использованием средств связи (факс, мобильный телефон, электронная почта).

2.3. Ознакомление обучающихся с приказом о направлении в поездку производится не позднее, чем за три рабочих дня до дня начала поездки.

2.4. На основании заявления обучающегося, завизированного директором Техникума, обучающемуся выдается денежный аванс на оплату расходов (из внебюджетных средств), по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Средства на расходы по поездке перечисляются на банковскую карту данного обучающегося.

3. УСЛОВИЯ ПРЕБЫВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОЕЗДКЕ

3.1. Срок поездки и режим выполнения обучающимся условий поездки в период самой поездки определяется заместителем директора по УР, по согласованию с директором Техникума. При этом учитываются объем, сложность и иные особенности поездки, возможности его выполнения, в пределах установленной обучающемуся продолжительности учебного времени с учетом графика работы той организации, куда он направляется.

3.2. Планируемый срок пребывания обучающегося в поездке устанавливаются приказом директора Техникума.

Фактический срок пребывания обучающегося в месте поездки определяется по проездным документам, представляемым обучающимся по возвращении из поездки.

3.2. В срок поездки входит время нахождения в пути и время пребывания в месте поездки.

Днем выезда считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной учебы обучающегося, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной учебы обучающегося. При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в поездку считаются текущие сутки, а с 00 часов 00 минут и позднее - последующие сутки. Если место прибытия указанного транспортного средства находится за чертой населенного пункта, день отъезда (день приезда) определяется с учетом времени, необходимого для проезда до данного места.

3.3. Вопрос о явке обучающегося на учебу в день выезда и в день приезда

из поездки решается по договоренности с Директором.

3.4. За обучающимся сохраняется место учебы и стипендия за время поездки, в том числе за время пребывания в пути.

4. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ СВЯЗАННЫХ С ПОЕЗДКАМИ

4.1. По возвращении из поездки обучающийся в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию подтверждающие документы:

а) по найму жилого помещения;

б) о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

По предоставлению подтверждающих документов, бухгалтерия производит окончательный расчет по предоставленному денежному авансу расходов на поездку.

4.2. Возмещение расходов по бронированию и найму жилого помещения осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.3. Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.

4.4. Суточные выплачиваются обучающемуся за каждый день нахождения в поездке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

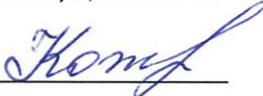
4.5. При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Главный бухгалтер



Л.С. Ходюш

Ведущий юрисконсульт



Г. М. Кожевникова

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«НОРИЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ НМТ)

П Р И К А З

г. Норильск

«20» июля 2016 г.

№ 67 - орг

О введении локальных актов

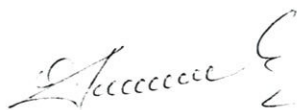
На основании:

- ✓ Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Закона Красноярского края «Об образовании» от 26.06.2014 г. № 6-25 19;
- ✓ ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- ✓ Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения о поездках обучающихся КГБПОУ «Норильский медицинский техникум» (Приложение № 1).
2. Положение о поездках обучающихся КГБПОУ «Норильский медицинский техникум», утвержденное приказом № 35-орг от 01.04.2016 г., считать утратившим силу, с 20.07.2016 г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.С. Белехова

[illegible]