

	<p align="center">ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</p>	Шифр документа: СК. Пор. 36 – 2020
		стр. 1 из 8

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор В. Ф. Забуга
 «28» 10 2020 г.

ПОРЯДОК

«28» 10 2020 г. № 61/2
г. Красноярск

обеспечения обучающихся проездом к месту
организации практической подготовки и обратно,
а также проживанием их вне места жительства в
период прохождения практической подготовки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и условия обеспечения проездом к месту организации практической подготовки в форме практики (далее по тексту – практики) и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата (далее по тексту – образовательные программы) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), за счет средств субсидий на выполнение государственного задания или средств обучающихся по договорам об обучении.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Налоговым кодексом Российской Федерации; приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; положением «О практической подготовке обучающихся в АНО ВО СИБУП», Уставом института.

1.3 При прохождении выездных практик обучающихся, проводимых на территории Российской Федерации, возмещаются следующие расходы:

- оплата проезда к месту проведения практики и обратно оплачивается полностью согласно проездным документам;
- комиссионные сборы, связанные с оплатой проезда;
- расходы на провоз багажа;
- страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;



**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ
МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Шифр документа:
СК. Пор. 36 – 2020

стр. 2 из 8

– суточные 50 % от нормы суточных, установленных действующим законодательством;

– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

1.4. Компенсация расходов, указанных в п. 1.3. настоящего Порядка, производится на личный расчетный счет обучающегося.

В случае отсутствия у обучающегося расчетного счета, перед прохождением практики или сразу после практики он должен открыть расчетный счет.

2. Условия оплаты проезда и других расходов

2.1. Расходы по проезду обучающегося к месту прохождения практики возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа транспорта общего пользования (кроме такси) или билета на железнодорожный транспорт (плацкартный вагон). Решение о возмещении расходов на проезд авиационным транспортом (У – экономический класс) принимается ректором института на основании письменного мотивированного обоснования руководителя практики от института.

2.2. В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практики (из места прохождения практики) (подтверждается расписанием движения транспорта) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения практики согласно приказу, и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 3 дня после окончания практики, согласно приказу (время отправления/прибытия местное).

В этом случае дополнительно выплачиваются в полном размере суммы за период нахождения в пути обучающегося и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и дополнительные расходы не компенсируются.

2.3. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также проживание обучающегося вне места жительства, в период прохождения практики, производится на основании договора на обучение по образовательной программе высшего образования.

2.4. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

2.5. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильная организация).

	<p align="center">ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</p>	Шифр документа: СК. Пор. 36 – 2020
		стр. 3 из 8

3. Порядок предоставления документов для оплаты проезда и других расходов, связанных с прохождением практики

3.1. Не позднее 1 декабря каждого календарного года в бухгалтерию учебной частью института предоставляются планы проведения выездных практик на предстоящий календарный год.

3.2. На основании представленных планов проведения выездных практик бухгалтерия института осуществляет планирование видов расходов на проведение выездных практик с оформлением предварительных смет и включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности института. Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает ректор института.

3.3. Направление на практику оформляется приказом, подписанным ректором института, с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от кафедры и профильной организации, формы обучения и источника финансового обеспечения расходов на прохождение практики (за счет средств субсидий на выполнение государственного задания или средств обучающихся по договорам об обучении).

После утверждения приказа руководитель практики формирует служебную записку о составлении сметы расходов на проведение практики и согласовывает её с проректором по учебно-методической работе. В служебной записке указывается информация о количестве обучающихся, направляемых на практику, сроках и месте прохождения практики, предполагаемая стоимость проезда на одного человека и предполагаемая стоимость проживания обучающегося.

В случае направления к месту прохождения практики руководителя практики от института (из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) в смету включаются расходы на оплату их проезда, проживания и суточных.

3.4. При направлении обучающихся на выездную практику в целях проезда до места назначения и обратно могут предоставляться транспортные средства института. Для предоставления транспортного средства руководитель практики от института оформляет служебную записку на имя ректора института.

3.5. Выдача производится на основании согласованного с ректором института письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. По возвращении с места прохождения практики, в течение 3 рабочих дней, подотчетное лицо составляет авансовый отчет в установленном порядке с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.6. Расходы по оплате проезда и проживанию обучающихся вне места жительства в период прохождения практики возмещаются институтом при представлении авансового отчёта и подтверждающих документов, связанных с



ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ
МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Шифр документа:
СК. Пор. 36 – 2020
стр. 4 из 8

прохождением практики, в бухгалтерию института в течение 3 рабочих дней с момента возвращения в институт.

В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и проживание не компенсируются.

3.7. Вместе с авансовым отчетом обучающимся передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы (при их наличии):

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги транспорта, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились обучающимся лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются за каждый день проживания в период прохождения практики в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению обучающимся в кассу, не позднее 3 рабочих дней после возвращения с практики.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием обучающегося вне места постоянного жительства, не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения обучающийся ежедневно возвращается в место постоянного проживания. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения обучающегося из места прохождения практики к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем практики от института с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, а также необходимости создания обучающемуся условий для отдыха.

3.8. Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы, подтверждающие факт проживания в месте прохождения практики (счет, квитанцию, акт и т.д.), кассовый чек с QR-кодом (бланк строгой отчетности).

В документе, подтверждающем факт проживания, должны быть указаны:

- наименование документа;
- номер, дата;
- реквизиты организации (гостиницы) полностью (наименование, ИНН, КПП, адрес);
- расшифровка услуги (проживание);

	<p style="text-align: center;">ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</p>	Шифр документа: СК. Пор. 36 – 2020
		стр. 5 из 8

- Ф.И.О. обучающегося, направленного на практику, которому было предоставлена возможность проживания;
- стоимость проживания в рублях;
- размер полученной оплаты за проживание;
- период проживания (дата заселения и дата выселения);
- должность, Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего документ;
- печать организации, предоставившей проживание обучающемуся, направленному на практику.

3.9. Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной (строго с банковской карты обучающегося) или наличной форме. При оплате проживания с использованием интернет ресурсов, обучающийся в качестве подтверждения оплаты предоставляет документ банка, подтверждающий факт оплаты проживания с банковского счета обучающегося.

3.10. В случаях фактического превышения норм расходов, установленных настоящим Порядком, решение о возмещении расходов сверх норм принимает ректор института на основании заявления обучающегося, но не более предельных норм возмещения расходов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено на заседании Ученого совета института
(протокол от « 28 » октября 2020 г. № 03).



ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРОЕЗДОМ К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ
МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Шифр документа:
СК. Пор. 36 – 2020

стр. 6 из 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Согласовано
Проректор по УМР,
и.о. декана юридического факультета

С.Ш. Забуга

Начальник УМУ

С.М. Шидловская

Главный бухгалтер

М.П. Широколобова

Специалист по УК

О.А. Гопак

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева

