

	Департамент образования города Москвы
	ГБПОУ Колледж связи № 54 им. П.М.Вострухина
	МЕНЕДЖМЕНТ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА
ПСП.7.04.2015	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов и обучающихся ГБПОУ Колледже связи № 54 им. П.М.Вострухина »

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ КС № 54
 И.А. Павлюк
 «15» сентября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке организации направления студентов в командировки для участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнования и прочих мероприятиях
 ГБПОУ Колледж связи № 54 им. П.М.Вострухина»**

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 по качеству колледжа
 _____ Гренов Г.С.
 «15» сентября 2015 года

Версия: 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Стр.
Разработчик	Григорьева С.В.	Главный бухгалтер	15.09.2015 г.	2

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет в Колледже порядок организации направления студентов в командировки для участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и прочих мероприятиях :

- на территории Российской Федерации;
- на территории иностранных государств;
- порядок и нормы возмещения расходов;
- порядок документального оформления поездок.

К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, прохождение стажировки в ведущих учебных заведениях, фирмах, предприятиях, организациях, а также участие в совещаниях, работе семинаров, симпозиумов.

1.2 Настоящее Положение распространяется на студентов очной формы обучения .

II. Порядок направления студентов на олимпиады, конференции, спортивные и прочие мероприятия

2.1 Целью направления студентов на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия является выполнение образовательных задач.

2.2 Основанием для направления студентов является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита или инициированная директором поездка студента с указанием срока и места для участия в мероприятиях, соответствующих целям и задачам Колледжа,

2.3 Направление студента для участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях оформляется приказом директора.

2.3 Для сопровождения групп студентов направляемых в поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях директор назначает сопровождающего от Колледжа.

2.4 Сопровождающий назначается в зависимости от цели поездки.

2.5 При направлении работника в командировку с целью сопровождения студентов руководитель должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

2.6 В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;
- контроль за оформлением аванса на предстоящие расходы;
- бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения, приобретение проездных документов (билетов), проверка правильности оформления студентами необходимых документов (задание на поездку, расчет расходов), контроль своевременного получения удостоверений для выезда;
- во время поездки обеспечение надлежащего выполнения студентами задания на поездку, соблюдения правил безопасности;
- по возвращении из поездки осуществление контроля за своевременным предоставлением удостоверения обучающегося для выезда, авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.) и краткого отчета о выполнении задания.

111 . Нормы возмещения расходов

3.1 Расходование средств по поездке студентов на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия определяется данным Положением.

3.2 При направлении студента на конференцию, олимпиаду, спортивное соревнование ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно, при наличии документов, подтверждающие расходы в автотранспорте, железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, авиатранспорте ,включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- расходы по найму жилого помещения в сумме фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения);

- расходы на питание /суточные/ выплачиваются за каждый день нахождения в командировке в размере 700 руб., если командировка проходит на территории РФ. Суточные расходы за границей составляют 2500 руб. в день;

- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы и др.

Все расходы на командировку выплачиваются из внебюджетных средств.

3.3 Возмещение расходов обучающихся, за исключением расходов на питание, осуществляется при условии документального подтверждения расходов. Расходы, не подтвержденные соответствующими документами не возмещаются.

3.4 Студенту может быть выдан денежный аванс на оплату расходов, связанных с поездкой, в пределах сумм, причитающихся на эти цели.

Для получения аванса студент обязан написать заявление о выдаче денежных средств под отчет не позднее 5 дней. Заявление о выдаче денежных средств подписывает директор.

По возвращению из поездки студент в обязательном порядке в трехдневный срок сдает в кассу неизрасходованный аванс, полученный на оплату расходов.

3.5 Проезд сопровождающего и студентов осуществляется одним видом транспорта (для железнодорожного транспорта – плацкарт, один номер вагона).