



ОДОБРЕНО

Решением Учёного совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
Протокол №10 от 21 февраля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

*О.И. Чиркова*  
«21» февраля 2018 г.



### Порядок

**возмещения расходов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) при проведении выездных практик**

Мурманск, 2018

Порядок возмещения расходов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) при проведении выездных практик разработана начальником учебно-методического управления/ Под общей редакцией ректора Чирковой О.И. – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018. – 7 с.

1.9. В случае принятия ректором положительного решения и направлении обучающегося на выездную практику, пакет надлежащим образом оформленных и подписанных документов руководитель практики представляет в бухгалтерию не позднее чем за 3 рабочих дня до даты отъезда.

1.10. Обучающимся в Академии по очной форме обучения при прохождении выездной практики по направлению Академии возмещаются за счет средств Академии в пределах запланированных на указанные цели средств в плане ФХД, в соответствии с утвержденной сметой расходов, по возвращении из поездки следующие виды расходов:

- стоимость билетов при проезде к месту проведения практики и обратно, в том числе оплата страхового полиса к билетам;

- проживание обучающихся вне места жительства в период прохождения практики – расходы по найму жилого помещения в период прохождения выездной практики, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 550 рублей в сутки.

1.11. Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа транспорта общего пользования (кроме такси) или железнодорожного транспорта в плацкартном вагоне, но не выше стоимости проезда. Решение о возмещении расходов по проезду железнодорожным транспортом выше плацкартного вагона и авиационным транспортом принимается ректором Академии на основании письменного мотивированного обоснования руководителя практики.

1.12. Расходы по проезду и проживанию возмещаются Академией при представлении в бухгалтерию в течение трех рабочих дней с момента возвращения из поездки следующих документов:

- личного заявления обучающегося (приложение 2);
- документов, подтверждающих произведение расходов.

1.13. В случаях фактического превышения норм расходов, установленных настоящим Порядком, решение о возмещении расходов сверх норм принимает ректор Академии на основании заявления обучающегося (приложение 3), но не более предельных норм возмещения расходов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. При необходимости, в случае направления обучающихся на выездную практику с сопровождающим преподавателем или другим ответственным лицом (далее – подотчетное лицо), состоящим в штате Академии, денежные средства на приобретение проездных билетов и проживание на всю группу обучающихся могут быть выданы данному лицу в подотчет авансом.

1.15. Выдача производится на основании письменного заявления подотчетного лица, согласованного с заведующим кафедрой, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. По возвращении из поездки в течение трех рабочих дней подотчетное лицо составляет авансовый отчет в установленном порядке с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

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

1.1. Настоящий Порядок возмещения расходов обучающимся, осваивающим основные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) при проведении выездных практик – (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – Академия).

1.2 Порядок определяет правила оформления документов и условия обеспечения выездной практики (за пределами г. Мурманска) обучающихся по очной форме обучения.

1.3. Не позднее 1 декабря каждого календарного года кафедры совместно с учебно-методическим управлением оформляют и представляют в бухгалтерию Академии планы проведения выездной практики на предстоящий календарный год.

1.4. На основании представленных планов проведения выездной практики бухгалтерия осуществляет планирование видов расходов на проведение выездной практики с оформлением предварительных смет и включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в разрезе источников финансирования. Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает главный бухгалтер.

1.5. При направлении обучающихся на выездную практику заведующий кафедрой назначает руководителя практики от Академии, который оформляет следующие документы:

– смету планируемых расходов (приложение 1);

– проект приказа о направлении обучающихся на выездную практику;

– остальные документы согласно Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.6. Руководитель практики от Академии не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты отъезда на практику представляет на проверку и согласование в соответствующие структурные подразделения Академии документы, указанные в пункте 1.5.

1.7. Проверка и согласование предварительной сметы расходов осуществляется следующими структурными подразделениями:

– бухгалтерия – на предмет наличия запланированных средств в плане ФХД Академии, за счет которых предполагается осуществить расходы и источники финансирования расходов;

– учебно-методическим управлением – на предмет соответствия сроков выездной практики графику учебного процесса.

Лица, осуществляющие проверку и согласование документов, ставят свою подпись на документе.

1.8. После того, как смета планируемых расходов и проект приказа о направлении обучающегося на выездную практику прошли проверку и согласование руководителями вышеуказанных структурных подразделений, ответственных за проверку, руководитель практики представляет полный пакет документов ректору, который принимает решение о направлении обучающегося на выездную практику путем подписания приказа о направлении обучающегося на выездную практику и утверждения сметы планируемых расходов либо об отказе в направлении обучающегося на выездную практику.

Приложение 2.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»  
Чирковой О.И.  
обучающегося по направлению  
подготовки /специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по очной форме обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

заявление

Прошу возместить расходы в связи с направлением в поездку для прохождения выездной практики в \_\_\_\_\_

(место проведения практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(дата начала практики)

(дата окончания практики)

в размере: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_ коп.

сумма прописью

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
 \_\_\_\_\_ О.И. Чиркова  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА**

**расходов на проведение выездной практики обучающихся по образовательной программе**

Сроки проведения выездной практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Число обучающихся: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность)

**I. Затраты на обучающихся:**

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного обучающегося	Расчет затрат на группу обучающихся	Сумма	КВР
	Итого				

**II. Затраты на руководителя (лей) практики:**

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного руководителя	Расчет затрат на группу руководителей	Сумма	КВР
	Итого				

Итого затрат: (сумма цифрами и прописью), в том числе по норме \_\_\_\_\_  
 сверх нормы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»  
Чирковой О.И.  
обучающегося по направлению  
подготовки /специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по очной форме обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

заявление

Прошу возместить перерасход в связи с направлением в поездку для прохождения  
выездной производственной практики \_\_\_\_\_

(место проведения практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(дата начала практики)

(дата окончания практики)

в размере: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_ коп.

сумма прописью

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись