



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ВР-04-30-18

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГАПОУ «БМК МЗ РБ» ДЛЯ УЧАСТИЯ В  
КОНКУРСАХ, ОЛИМПИАДАХ, ВЫСТАВКАХ,  
СМОТРАХ, СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ И  
ДРУГИХ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Количество  
страниц: 5

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета ГАПОУ  
«Байкальский базовый  
медицинский колледж МЗ РБ»  
Протокол № 29  
от « 07 » 02 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ  
«Байкальский базовый  
медицинский колледж МЗ РБ»  
Михайлова Л.Н.  
М.П. « 07 » 02 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ «БМК МЗ РБ»  
ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ, ОЛИМПИАДАХ,  
ВЫСТАВКАХ, СМОТРАХ, СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ  
И ДРУГИХ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий документ устанавливает требования к порядку направления студентов ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (Далее - ГАПОУ «БМК МЗ РБ», колледж) для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях, задействованных в процессе теоретической, практической подготовки обучающихся колледжа, в т. ч. Кяхтинском филиале колледжа (Далее - филиал).

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее – Положение) автономного профессионального образовательного учреждения «Байкальский Базовый Медицинский Колледж» разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом колледжа;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения массовых мероприятий, порядок возмещения расходов, связанных с поездками;

2.2. Настоящее Положение регламентирует:

- порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования, прочие мероприятия;
- порядок и нормы возмещения расходов;
- порядок документального оформления поездок;

К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, а также участие в совещаниях, работе семинаров, в ходе которых обучающийся представляет профессиональную образовательную организацию.

2.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся очной формы обучения (Далее – обучающиеся).

2.4. Выплаты на питание, проживание не производятся, если в соответствии с Положением о мероприятии обучающимся предоставляется питание, проживание за счет принимающей стороны.

## **3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ**

3.1. Целью направления обучающихся на олимпиады, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования и прочие мероприятия является выполнение образовательных, научных, профориентационных задач, участие в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и прочих мероприятиях.

3.2. Основанием для направления обучающихся является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита, положение о проведении олимпиады, конференции, конкурса профессионального мастерства, спортивных соревнований, прочих мероприятий.

3.3. Для сопровождения групп обучающихся, направляемых в поездку с целью участия в олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, назначается один сопровождающий от колледжа (филиала). Если группа превышает 15 человек – 2 сопровождающих.

3.4. Сопровождающий назначается из числа педагогических работников. При направлении работника в командировку с целью сопровождения обучающихся директор колледжа (заведующий филиалом) должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

3.5. В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;
- оформление предварительного расчета расходов (Приложение 1) в бухгалтерии колледжа. Расчет подписывается бухгалтером колледжа, утверждается директором.

3.6. На основании утвержденного директором колледжа задания и подписанного расчета расходов готовится приказ по колледжу (филиалу) о направлении обучающегося в поездку.

3.7. Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения студента, 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.

3.8. Обучающийся в течение 3 дней со дня прибытия из поездки представляет в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах, подписанный директором колледжа и подотчетным лицом. К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы: документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с поездкой.

#### **4. НОРМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ**

4.1. Расходование средств по поездке обучающегося на олимпиады, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования и прочие мероприятия определяется директором колледжа. Размер расходов на питание устанавливается на календарный год.

4.2. При направлении обучающегося на олимпиады, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования и прочие мероприятия ему возмещаются следующие виды расходов:

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

4.3. Возмещение расходов обучающихся, за исключением расходов на питание, осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

4.4. Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа в автомобильном или железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

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

4.6. Расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, возмещаются в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения).

4.7. Расходы на питание возмещаются обучающемуся производятся в размере 150,0 рублей в сутки на территории Республики Бурятия, 250,0 рублей в сутки за её пределами.

#### **5. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

5.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

#### **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

6.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

##### *Лист ознакомления*

<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>



**РАСЧЕТ РАСХОДОВ**

Мероприятие:

\_\_\_\_\_

Место проведения:

\_\_\_\_\_

Дата проведения:

\_\_\_\_\_

Сопровождающий (структурное подразделение, должность, Ф.И.О.):

\_\_\_\_\_

Наименование расходов

Расчет

Сумма

\_\_\_\_\_

1. проезд (билеты и постельные принадлежности);
2. Проживание;
3. Питание;
4. Организационный взнос;

\_\_\_\_\_

ВСЕГО счет:

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)