

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ  
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
СТУДЕНТОВ ТУСУР

  
Р.Р. Галин

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЪЕДИНЕННОГО  
СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ТУСУР

  
Н.С. Лебедкина

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР ТУСУРА

  
А.А. Шелупанов

  
РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ТУСУРА  
(протокол № 4 от 30.05.2018)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оплаты проезда и проживания при проведении  
выездных практик обучающимся ТУСУРа.**

## **1. ВВЕДЕНИЕ.**

Положение о порядке оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся ТУСУРа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся (студентам, аспирантам) ТУСУРа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по очной форме обучения.

2.2. Видами практики являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная (далее вместе – практики).

2.3. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

2.4. Организация проведения выездных практик осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – профильная организация).

2.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, на кафедре назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее руководитель практики).

## **3. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА И ПРОЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.**

3.1. Направление на практику оформляется приказом директора департамента образования или другого работника, имеющего соответствующие полномочия, с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, вида, срока прохождения и руководителя практики.

3.2. При проведении выездной практики обучающимся университета компенсируются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также расходы по проживанию их вне места жительства (кроме случая, когда направленному для прохождения практики обучающемуся предоставляется бесплатное помещение) в период прохождения практики. Компенсация расходов производится на личный расчетный счет обучающегося, открытый в любом из банков, с которым университет заключил договоры на обслуживание. В случае отсутствия у обучающегося расчетного счета, перед прохождением или сразу после практики он должен открыть расчетный счет.

3.3. При прохождении выездной практики в местности, откуда обучающемуся целесообразно и возможно, исходя из условий транспортного сообщения, ежедневно возвращаться к месту расположения университета / месту жительства, проезд и проживание не компенсируются.

3.4. Возмещение расходов, связанных с прохождением практики, по проезду от места нахождения университета к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне в поездах любой категории;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса (в случае проезда в места прохождения практики, не связанные железнодорожными, водными, автомобильными путями с местом нахождения университета; в случае нахождения в пути отличного от воздушного транспорта более 72 часов; когда стоимость проезда транспортом, перечисленным выше, превышает стоимость проезда воздушным транспортом (в этом случае необходимо предоставить справку о стоимости проезда транспортом, отличным от воздушного)).

3.5. В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практики (из места прохождения практики) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения практики по приказу, и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 3 дня после окончания практики по приказу (время отправления/прибытия местное). В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и проживание не компенсируются.

3.6. Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы, подтверждающие факт проживания в месте прохождения практики: счет и кассовый чек (или бланк строгой отчетности).

В счете обязательно должны быть указаны:

- Наименование документа (счет);
- Номер счета и дата счета;
- Реквизиты организации (гостиницы) полностью (наименование, ИНН, КПП, адрес);
- Расшифровка услуги (проживание);
- ФИО проживающего (обучающегося, направленного на практику);
- Цена проживания в рублях;
- Размер полученной платы за проживание в рублях;
- Период проживания (дата заселения и дата выселения);

- Должность, ФИО и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации.

3.7. Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной или наличной форме. При безналичном расчете оплата должна осуществляться строго с банковской карты обучающегося, направленного на прохождение практики. При оплате проживания через интернет гостиница не сможет предоставить проживающему кассовый чек, поэтому для подтверждения оплаты за проживание обучающемуся необходимо предоставить выписку по банковскому счету.

3.8. Гостиницы, которые не применяют ККТ, должны выдавать клиентам бланки строгой отчетности.

Необходимые сведения, которые должны быть отражены в бланке строгой отчетности (БСО):

- Наименование документа;
- Серия и номер (обязательно шестизначный);
- Наименование организации, организационно-правовая форма;
- Адрес организации;
- ИНН;
- Название услуги;
- Цена за услугу;
- Размер полученной платы в рублях;
- Дата составления документа;
- ФИО, должность и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации;
- Информация о производителе БСО и тираже.

3.9. Возмещение расходов, связанных с проживанием в месте прохождения практики, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более

- 275 рублей в сутки, при прохождении практики на территории Российской Федерации;

50% от предельной нормы, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

3.10. При прохождении практики за пределами Российской Федерации проезд и проживание оплачиваются при наличии средств и оформленных должным образом документов. При этом обязательно наличие построчного перевода на русский язык документов, подтверждающих расходы на проезд и проживание, составленных на иностранном языке. Такой перевод может быть сделан как

профессиональным переводчиком, так и обучающимся. Если суммы произведенных расходов на приобретение проездных документов и оплату услуг гостиницы, в подтверждающих документах представлены в иностранной валюте, то подтверждением израсходованной суммы может являться банковская выписка операций по карте, с которой были списаны денежные средства.

3.11. Расходы по проезду компенсируются как в обе стороны (к месту прохождения практики и обратно), так и в одну сторону, при наличии проездных документов (наличие документов, подтверждающих проживание, необязательно). В случае отсутствия проездных документов расходы по проживанию компенсируются при наличии документов, подтверждающих проживание.

3.12. Оплата проезда и проживания обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, производится из средств субсидии на выполнение государственного задания. Оплата проезда и проживания обучающимся с полным возмещением затрат производится из внебюджетных средств выпускающей кафедры с согласия заведующего кафедрой.

#### **4. ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ОБУЧАЮЩИМСЯ.**

4.1. При приобретении электронного билета на поезд (автобус) документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить контрольный купон электронного проездного документа и (или) посадочный талон (если он содержит необходимую информацию о состоявшейся поездке к месту практики и обратно, в том числе время и дату отправления/прибытия, стоимость проезда, ФИО пассажира и другие реквизиты). Контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) оформляется и обязательно направляется по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру.

4.2. Если к месту практики и обратно обучающийся добирается авиатранспортом, то произведенные расходы подтверждаются маршрут/квитанцией электронного билета на бумажном носителе и посадочными талонами.

4.3. При приобретении электронного билета на водный вид транспорта документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить маршрут-квитанция электронного билета и посадочный талон.

4.4. В том случае, если прямых сообщений из г. Томска до места прохождения практики нет, оплачивается как билет до близлежащей станции, так и билет от близлежащей станции до места прохождения практики. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки. Билет прямого сообщения может быть оплачен с близлежащей станции к г. Томску до места прохождения практики без предоставления билета от г. Томска до близлежащей станции.

Близлежащей станцией следует считать:

При проезде железнодорожным транспортом - ст. Тайга (г. Тайга), ст. Юрга, г. Новосибирск.

При проезде авиатранспортом - г. Новосибирск, г. Кемерово.

## **5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА И ПРОЖИВАНИЯ.**

5.1. Обучающийся в течение 7 календарных дней со дня возвращения из места прохождения практики обязан предоставить руководителю практики заявление (приложение 1) с приложением проездных документов, посадочных талонов, счета на проживание и кассового чека.

В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), заявление с документами, подтверждающими расходы, представляются не позднее 7 календарных дней после окончания каникул.

5.2. Руководитель практики в течение 7 календарных дней составляет реестр (приложение 2), указывает ФИО и группу обучающегося, номер и дату приказа о направлении на практику, дату начала и окончания практики согласно приказу, место прохождения практики и визирует его. В случае, если оплата будет производиться из внебюджетных средств выпускающей кафедры, подписывает реестр у заведующего кафедрой. Реестр с заявлением и документами, подтверждающими расходы, руководитель практики передает руководителю производственной практики университета (реестр, проездные документы, посадочные талоны (при необходимости), счет на проживание, кассовый чек являются неотъемлемой частью заявления).

Руководитель производственной практики университета визирует реестр на наличие договора между университетом и профильной организацией и передает его с документами в финансово-аналитический отдел (ФАО).

5.3. Сотрудник ФАО проверяет наличие приказа о направлении на практику, форму обучения и финансирования обучающегося, проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям пунктов 3.1–3.5 настоящего положения, при отсутствии замечаний проставляет количество дней прохождения практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, передает документы в бухгалтерию. При наличии замечаний сотрудник ФАО возвращает документы руководителю производственной практики университета для устранения замечаний.

5.4. Сотрудник бухгалтерии проверяет наличие расчетного счета у обучающегося для перечисления денежных средств, проверяет первичные документы на правильность оформления, проставляет в реестре суммы к оплате согласно приложенным документам и возвращает реестр в ФАО.

5.5. Сотрудник ФАО подписывает реестр у начальника ФАО, главного бухгалтера, ректора (проректора) и передает в бухгалтерию для перечисления денежных средств обучающемуся на расчетный счет (при наличии расчетного счета).

Форма заявления обучающегося на оплату проезда к месту практики и обратно и оплату проживания.

Ректору ТУСУРа  
А.А. Шелупанову  
от студента гр./аспиранта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оплатить проезд к месту прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики Томск-\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ -Томск в размере \_\_\_\_\_ рублей и проживание вне места жительства в период прохождения практики в  
размере \_\_\_\_\_ рублей.

Документы прилагаю.

Подпись, дата.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

"Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники"

ИНН 7021000043

КПП 701701001

**Реестр студентов / аспирантов, прошедших \_\_\_\_\_ практику с выездом из Томска,**  
(вид практики - учебная/производственная/преддипломная)

**№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа	Номер и дата приказа о направлении на практику (по приказу)	Даты начала и окончания практики (по приказу)	Количество дней	Место прохождения практики	Стоимость проживания (согласно документам) (руб.)	Стоимость проезда (согласно билетам) (руб.)	Всего к оплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8+9
Итого									

Ректор \_\_\_\_\_ А.А. Шелупанов

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ М.А. Домнина

Начальник ФАО \_\_\_\_\_ Е.Н. Андреева

Договор зарегистрирован № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Специалист по УМП ОЛАК \_\_\_\_\_ И. А. Трубченинова

**Отчет о прохождении практики сдан и хранится на кафедре**

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Проезд и проживание оплатить из средств субсидии на выполнение ГЗ разд. 0706 КВР 113 ст. 226 в размере \_\_\_\_\_ руб.