



УТВЕРЖДЕН
Приказом №1093 от 07.11.2024

ПОРЯДОК

оплаты проезда к месту практики и обратно, а так же суточных за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения колледжа, включая нахождение в пути студентов ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж»

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оплаты проезда к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно студентов очной формы обучения ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (далее - Колледж) в период прохождения практики в профильной организации. (далее - Порядок).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 августа 2013 г. N 650-П «Об утверждении положения о порядке и условиях стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся государственных профессиональных образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- Уставом Колледжа.

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

1.5 Выездной является практика, которая связана с выездом из места расположения (населенного пункта) Колледжа.

2. Порядок компенсации

2.1 При проведении выездных практик, проводимых на территории Российской Федерации, студентам выплачиваются суточные за период прохождения всех видов практики в размере установленном действующим законодательством за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж», город Новый Уренгой

2.2 Указанные денежные средства перечисляются образовательной организацией в срок не позднее 10 дней до начала практики (отъезда к месту практики).

2.3 Проезд к месту практики из места расположения Колледжа и обратно оплачивается в полном размере, при условии своевременного предоставления отчетных документов.

2.4 Проездные документы принимаются к оплате в том случае, если студент прибывает и выезжает из места расположения Колледжа в место прохождения практики и обратно в установленный Колледжем срок, указанный в приказе о направлении на практику.

2.5 Расходы по проезду студента к месту прохождения практики и обратно возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями).

2.7 Компенсация расходов на проезд производится на расчетный счет студента. В случае отсутствия у обучающегося расчетного счета, перед прохождением практики он обязан открыть расчетный счет.

3 Порядок предоставления документов для оплаты проезда

3.1 Для оплаты проезда к месту и (или) обратно прохождения практики, в срок не позднее 30 календарных дней до начала практики предоставляет руководителю практики от колледжа:

- заявление (Приложение №1);
- гарантийное письмо профильной организации, подтверждающее готовность взять студента на практику с подтверждением выполнения учебной программы в полном объёме;
- договор о практической подготовке.

3.2 В случае, когда студент сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), оригиналы документов, подтверждающие расходы, представляются в трёхдневный срок после возвращения с каникул, при этом оплачивается проезд только из места расположения Колледжа к месту практики и обратно к месту расположения Колледжа, проезд от места практики к месту проведения каникул не оплачивается.

3.3 Заявление согласовывает:

- руководитель практики от колледжа;
- старший мастер/зав. производственной практикой;
- заместителем директора по УПР.

3.4 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).

3.5 Если к месту практики и обратно студент добирается специализированным автотранспортом, то произведенные расходы подтверждаются маршрутной квитанцией электронного билета на бумажном носителе и посадочными талонами.

3.6 Руководитель практики от колледжа формирует пакет документов и предоставляет старшему мастеру/зав. производственной практикой не позднее 20 календарных дней до начала практики:

- заявление, согласованное в установленном порядке;
- гарантийное письмо профильной организации, подтверждающее готовность взять студента на практику с подтверждением выполнения учебной программы в полном объёме;
- документы, подтверждающие проезд к месту практики и обратно;
- договор о практической подготовке оформленный и подписанный профильной организацией;
- приказ о направлении студентов на практику с указанием места практики.

3.7 Старший мастер/зав. производственной практикой проверяют правильность заполнения пакета документов, соблюдение сроков предоставления документов, сроки практики, гарантийное письмо организации, правильность оформления договора и предоставляют полный пакет документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности колледжа для дальнейшей оплаты в срок не позднее 15 дней до начала практики.

3.8 На основании предоставленных документов издается приказ директора и отдел бухгалтерского учета и отчетности колледжа производит выплату студентам суточных (в размере, установленном законодательством) за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения Колледжа, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, а также затраты на проезд к месту практики и обратно.

4. Ответственность

4.1 В случае несвоевременного предоставления документов (нарушения сроков предоставления), предоставления не полного пакета документов или отказ студента от предоставления документов Колледж оставляет за собой право отказать в выплате суточных и проезда к месту практики и обратно.

Должностные лица и студент несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Приложение к Положению
(образец заявления на оплату
проезда)

Резолюция директора

Директору ГБПОУ ЯНАО «НУРМК»
А.С.Шелякину

от _____
(Ф.И.О.)

студента _____ курса группы _____
профессии/специальности _____
направления подготовки _____
проживающей _____
адрес регистрации _____

Заявление

Прошу оплатить мой проезд на _____ транспорте к
вид транспорта (ж.д, авио, спец.автотранспорт)
месту прохождения (учебной, производственной, преддипломной) практики и обратно
на предприятии _____
указываются наименование предприятия полностью
находящейся по адресу _____
наименования пункт прохождения практики, полный адрес
в период с _____ по _____ (____ дней)
в соответствии с приказом
с учетом нахождения в пути с _____ по _____ (____ дней)
на основании проездных документов
Сумма транспортных расходов составляет _____ рублей
числом и прописью
Средства прошу перечислить на счет _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Новоуренгойский многопрофильный колледж», город Новый Уренгой

Локальная нормативная правовая база.
СДВ-11-07.11.25-1093

Локальный нормативный правовой акт № 4.25.

Предоставляю копии подтверждающих документов:

1. Гарантийное письмо предприятия подтверждающее согласие на прохождение практики и выполнение программы в полном объёме.
2. Копии проездных документов к месту практики
3. Копии проездных документов возвращения после практики
4. Прочие документы (при необходимости)

Оригиналы подтверждающих расходы документов обязуюсь предоставить в трёхдневный срок после возвращения.

«__» _____ 2024
Фактическая дата предоставления

_____ /
ФИО

_____ /
подпись

Согласовано:

руководитель практики

_____ / _____ /
подпись / ФИО

старший мастер/зав.практикой

_____ / _____ /
подпись / ФИО

Зам.директора УПР

_____ / _____ /
подпись / ФИО