

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 26.08.2024 г. № 02-03/284

**Порядок возмещения расходов в период выездной практики
обучающихся ГАПОУ НСО «НОККиИ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок оплаты расходов при проведении выездных практик обучающимся Новосибирского областного колледжа культуры и искусств (далее - НОККиИ, колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), разработан на основании:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Положения о практической подготовке обучающихся ГАПОУ НСО «НОККиИ».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся НОККиИ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, за счет средств областного бюджета и/или за счет средств от предпринимательской деятельности.

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

1.4. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен колледж.

1.5. Организация проведения выездных практик осуществляется на основе договоров о практической подготовке с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, позволяющими выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся в полном объеме.

1.6. Для руководства конкретной практикой, проводимой в профильной организации, приказом колледжа назначается руководитель (руководители) практики и руководитель практики из числа работников профильной организации.

2. Порядок компенсации расходов обучающимся:

2.1. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа, с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от профильной организации.

После утверждения приказа руководитель практики формирует реестр для составления сметы расходов на проведение практики, согласовывает его с заместителем директора по практической подготовке и предоставляет главному бухгалтеру колледжа. В служебной записке, указывается информация о количестве обучающихся, направляемых на практику, сроках и месте прохождения практики, предполагаемая стоимость проезда на одного человека и предполагаемая стоимость проживания обучающихся в период практики (Приложение 1).

2.2. При проведении выездной практики обучающимся колледжа компенсируются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, 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.

2.3. При прохождении выездной практики в местности, откуда обучающемуся целесообразно и возможно, исходя из условий транспортного сообщения, ежедневно возвращаться к месту расположения колледжа/месту жительства, расходы не компенсируются.

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

- железнодорожным транспортом - в поездах любой категории в плацкартном вагоне; либо в купейном вагоне при отсутствии билетов в плацкартном вагоне (при обязательном предоставлении справки об отсутствии билетов в плацкартном вагоне); либо в поездах любой категории в любом вагоне, но с последующей оплатой проезда по стоимости не выше стоимости билета в плацкартном вагоне (при обязательном предоставлении справки о стоимости билета в плацкартном вагоне);

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

2.5. В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практики (из места прохождения практики) (подтверждается расписанием движения транспорта) 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.

2.6. Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы,

подтверждающие факт проживания в месте прохождения практики (счет, акт, квитанция и т.д.), кассовый чек с QR -кодом (бланк строгой отчетности).

В документе на проживание обязательно должны быть указаны:

- наименование документа;
- номер, дата;
- 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.

2.7. 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 документ из кредитной организации, подтверждающий факт оплаты с банковского счета.

2.8. 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.

2.9. Обучающийся в течение 3 календарных дней со дня возвращения с места прохождения практики обязан предоставить руководителю практики от колледжа заявление на имя директора (Приложение 2) с приложением проездных документов, посадочных талонов, документов на проживание и кассовых чеков. В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), заявление с документами, подтверждающими расходы, представляются не позднее 3 календарных дней после окончания каникул.

2.10. 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 и документов, подтверждающих проживание в период практики расходы по проезду и проживанию не компенсируются.

Приложение 1.

Главному бухгалтеру
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
Чёсовой И.А.
Преподавателя (руководителя
практики)

ФИО

Реестр

Обучающихся специальности _____
_____ группы, проходящих практику с выездом из г. Новосибирска по
приказу № _____ от «___» _____ 20___ г.
с «___» по «___» _____ 20___ г.

№	ФИО обучающегося	Место проведения практики (населённый пункт)	Кол-во дней	Стоимость проезда (туда и обратно)	Стоимость проживания (за весь период практики)	Всего выплат

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
Подпись ФИО

Согласовано
с заместителем директора
по практической подготовке

_____/_____
Подпись ФИО

Приложение 2.

Директору ГАПОУ НСО «НОККиИ»
А.Б. Козиорову
Студента(ки) _____ группы

ФИО

Заявление

прошу возместить расходы в связи с направлением к месту организации
практической подготовки и обратно

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(место прохождения практики (населённый пункт))

Согласно приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Документы (оригиналы), подтверждающие произведенные расходы прилагаются:

1. _____
2. _____

Общая сумма произведённых расходов: _____

Дата _____

Подпись _____

Визирование:

Зам. директора по ПП

_____/Н.Ю. Кондратьева