

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№ 1300 от « 29 » августа 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции,
спортивные соревнования и прочие мероприятия

СМК П 07-37-2025

Версия 8.0

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель руководства по качеству
и.о. первого проректора
проф. Л.М. Мухарямова

«29» августа 2025 г.

Казань, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Сметанникова С.Л. 	<u>28.08.2025</u>
Проверил	и.о. нач. юридического отдела	Хабибулина В.Р. 	<u>29.08.2025</u>
Согласовал	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф. 	<u>29.08.2025</u>
Учтено мнение	Председатель профкома студентов	Киселев Р.П. 	<u>29.08.2025</u>
Версия: 8.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 11

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке направления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

1.2 Положение определяет:

- порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования, прочие мероприятия, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств;
- порядок и нормы возмещения расходов;
- порядок документального оформления поездок.

К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, прохождение стажировки в ведущих учебных заведениях, фирмах, предприятиях, организациях, а также участие в совещаниях, семинарах, симпозиумах, школах актива.

1.3 Настоящее Положение распространяется на студентов, в том числе на несовершеннолетних студентов Медико-фармацевтического колледжа, ординаторов, аспирантов очной формы обучения (далее - обучающиеся).

2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОЛИМПИАДЫ, КОНФЕРЕНЦИИ, СПОРТИВНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ И ПРОЧИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1 Целью направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия является выполнение образовательных и научных задач.

2.2 Основанием для направления обучающихся является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита.

2.3. Для сопровождения групп обучающихся (3 и более человек), направляемых в



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 07-37-2025

о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, руководитель структурного подразделения (проректор по направлению деятельности, декан факультета/директор института, заведующий кафедрой) может назначить одного сопровождающего от Университета.

Сопровождающий назначается из числа научно-педагогических работников, работников управления по воспитательной работе, отдела международного сотрудничества, студенческого спортивного клуба, педагогических работников медико-фармацевтического колледжа в зависимости от цели поездки.

При направлении работника в командировку с целью сопровождения обучающихся проректор по направлению деятельности или руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

2.4. В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;
- бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения,
- приобретение проездных документов (билетов), проверка правильности оформления необходимых документов (задание на поездку, расчет расходов), контроль своевременного получения удостоверений для выезда;
- во время поездки обеспечение надлежащего выполнения обучающимися задания на поездку, соблюдения правил безопасности;
- по возвращении из поездки осуществление контроля за своевременным предоставлением обучающимися авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.) и краткого отчета о выполнении задания в управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности Университета.

2.5. В случае выезда обучающихся без сопровождающего, руководитель структурного подразделения назначает лицо, отвечающее за проведение инструктажа по соблюдению правил техники безопасности во время поездки, за правильность оформления необходимых документов (задание на поездку, расчет расходов), и

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

предоставление их в управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности по возвращению из поездки, вместе с авансовым отчетом, подтверждающими документами (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.) и кратким отчетом о выполнении задания.

2.6. При направлении в поездку обучающийся оформляет заявление, где в обязательном порядке указываются сроки поездки, основание и содержание задания (цель) поездки, а также:

2.6.1. для студента:

- факультет,
- курс,
- группа;

2.6.2. для ординатора, аспиранта:

- кафедра,
- год обучения;

2.7. Студент согласовывает заявление с деканом факультета/директором института и (или) начальником управления по воспитательной работе и (или) заведующим кафедрой физического воспитания и здоровья (студент, обучающийся по программам среднего профессионального образования, – с директором колледжа), ординатор – с заведующим кафедрой и (или) проректором, осуществляющим руководство и контроль над деятельностью Казанского ГМУ в области организации работы по реализации образовательных программ ординатуры; аспирант - с научным руководителем и (или) заведующим кафедрой.

Заявление на подпись ректору университета подается не менее, чем за три рабочих дня до отправления в поездку. Заявление обучающегося направляется ректору Казанского ГМУ– лицом, согласовавшим заявление в соответствии с абз.1 настоящего пункта (заявление аспиранта, согласованное с научным руководителем, – начальником отдела аспирантуры и докторантуры), по системе электронного документооборота «Практика» в виде скан образа заявления обучающегося с приложением документов, подтверждающих командировку.

Заявление на поездку подписывает ректор университета.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

2.8. На основании подписанного ректором Университета заявления готовится приказ по университету о направлении обучающегося в поездку.

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

2.10. Обучающийся в течение 3 дней после прибытия из поездки представляет:

- в Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности бланк задания с кратким отчетом о выполнении задания, подписанный: деканом факультета/директором института и (или) начальником управления по воспитательной работе и (или) заведующим кафедрой физического воспитания и здоровья – студент, обучающийся по программам высшего образования; директором колледжа – студент, обучающийся по программам среднего профессионального образования, заведующим кафедрой и (или) проректором, осуществляющим руководство и контроль над деятельностью Казанского ГМУ в области организации работы по реализации образовательных программ ординатуры – ординатор; научным руководителем и (или) заведующим кафедрой - аспирант.

К отчету подотчетного лица прилагаются подтверждающие документы:

- документы о найме жилого помещения (кассовый чек с приложением к чеку (счет, акт, договор, квитанция и т.д.) или бланк строгой отчетности, оформленный с учетом требований п. 4.7. Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации":
- документы о фактических расходах по проезду (билеты, в том числе электронные билеты, оформленные в надлежащем порядке, посадочные талоны с проставленным штампом аэропорта о досмотре, кассовые чеки);
- документы об иных расходах, связанных с поездкой.

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА РУБЕЖ

3.1. При направлении обучающихся на обучение, практическую или научную стажировку, для участия в конференции (далее - обучение) за рубеж в рамках

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

партнерского соглашения между учебными заведениями или по результатам открытого конкурса на стипендию для обучения за рубежом обучающиеся пишут в деканате личное заявление на имя ректора с просьбой разрешить поездку. В заявлении указываются сроки прохождения обучения. К заявлению прилагается:

- приглашение принимающей стороны,
- программа обучения (наименование предметов, которые планируется изучать),
- программа стажировки (для научных стажировок - план выполнения научных исследований).

Документы должны быть переведены на русский язык и заверены сотрудником отдела международного сотрудничества, согласованы с деканом/директором института/директором Медико-фармацевтического колледжа (для студентов), или заведующим кафедрой (для ординаторов), или научным руководителем (для аспирантов).

Личное заявление обучающегося согласовывается с:

- деканом факультета/директором института/директором медико-фармацевтического колледжа (для студентов),
- заведующим кафедрой, с проректором, осуществляющим руководство и контроль над деятельностью Казанского ГМУ в области организации работы по реализации образовательных программ ординатуры, (для ординаторов),
- заведующим кафедрой, научным руководителем, проректором, осуществляющим руководство и контроль над деятельностью Казанского ГМУ в области организации работы по реализации образовательных программ аспирантуры, (для аспирантов),

3.2. На основании копии согласованного личного заявления обучающегося, а также на основании утвержденного ректором Университета задания и подписанного расчета расходов на поездку, отдел международного образования и сотрудничества готовит проект приказа о направлении обучающегося за рубеж. Оформление задания на поездку и расчет расходов осуществляется в соответствии с п.2.6 настоящего Положения. Расчет расходов оформляется в том случае, если университет оплачивает расходы по поездке обучающегося полностью или частично, в зависимости от источника финансирования.

3.3. При возвращении из заграничной поездки обучающийся должен в недельный срок

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

представить в письменном виде отчет о поездке в отдел международного сотрудничества, а также в свое профильное подразделение: учебно-методический отдел/отдел учебно-методической работы медико-фармацевтического колледжа (для студентов), отдел ординатуры (для ординаторов), отдел аспирантуры и докторантуры (для аспирантов).

3.5. В том случае, если расходы по поездке обучающегося за рубеж полностью или частично оплачивает Университет, обучающийся должен в течение 3 дней после прибытия из поездки представить в управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности университета авансовый отчет, служебное задание, подписанное руководителем соответствующего подразделения и все документы подтверждающие расходы, связанные с поездкой в Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности.

4 НОРМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ

4.1. Расходование средств по поездке обучающегося на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия определяется ректором Университета по согласованию с деканатом/институтом, планово-финансовым отделом, проректором по направлению деятельности, руководителем структурного подразделения в соответствии с настоящим положением.

4.2. При направлении обучающегося на конференции, олимпиады, спортивные соревнования ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту направления и обратно - к постоянному месту обучения (в том числе расходы по оплате проезда до аэропорта (вокзала) на общественном транспорте; сервисные, комиссионные сборы за оформление билетов, как включенные в стоимость билета, так и не включенные, подтвержденные кассовым чеком; оплата за провоз багажа (если тарифом не предусмотрен); оплата за предоставление в поездах постельных принадлежностей);
- расходы по проезду на городском транспорте;
- расходы по найму и бронированию жилого помещения;
- расходы по оплате курортного сбора;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

- иные расходы, (при условии, что они произведены с разрешения ректора (первого проректора) и документально подтверждены):

- расходы по оплате организационного (регистрационного) взноса за участие в семинаре, конференции и т.п. мероприятиях.

- оплата за услуги камеры хранения.

- расходы на оформление виз (поездка на территорию иностранного государства).

- расходы на обязательные консульские и аэродромные сборы (поездка на территорию иностранного государства).

- расходы на оформление обязательной и добровольной медицинской страховки (поездка на территорию иностранного государства).

- расходы на проведение лабораторной диагностики распространения Covid-19 (пцр-тест).

Возмещение расходов обучающихся, за исключением дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства, осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

4.3. Обучающемуся может быть выдан денежный аванс на оплату расходов, связанных с поездкой, в пределах сумм, причитающихся на эти цели.

Заявление на аванс оформляется в Управлении бухгалтерско-экономического учета и отчетности университета.

По возвращению из поездки обучающийся в обязательном порядке в трехдневный срок сдает в Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности университета отчетные документы в соответствии с п. 2.10. данного Положения, и возвращает в кассу университета неизрасходованный аванс, полученный на оплату расходов.

4.4. Обучающимся возмещается проезд автотранспортом или железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне. В случае приобретения авиабилетов, ж/д билетов (вагон повышенной комфортности категории «Л», четырехместное купе категории «К») расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездных документов, но не превышающих стоимость проезда в плацкартном вагоне. Стоимость проезда в плацкартном вагоне подтверждается обучающимся справкой, выданной в кассах ж/д вокзала. Стоимость справки не

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

возмещается. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов, необходимости срочного выезда или возвращения из поездки) с разрешения ректора (первого проректора) могут быть возмещены расходы на проезд в вагоне купе, авиаперелет экономичным классом).

4.5. Расходы по добровольному страхованию пассажиров при проезде на территории РФ, оформленные отдельным документом (не включенные в стоимость проездного билета), не оплачиваются. Расходы по проезду на такси не возмещаются.

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), но не более сумм, установленных приказом ректора. Расходы по найму жилого помещения на территории РФ и территории иностранных государств за счет бюджетных средств возмещаются в размере 550 (Пятьсот пятьдесят) рублей за сутки проживания.

Расходы по найму жилого помещения за счет внебюджетных источников возмещаются в размере:

- при проживании в гг. Москва, Санкт-Петербург до 3500 руб. (Три тысячи пятьсот рублей) за сутки проживания;
- при проживании в прочих населенных пунктах на территории РФ и РТ до 2500 руб. (Две тысячи пятьсот рублей) за сутки проживания.

Расходы на проживание в гостинице можно подтвердить кассовым чеком с приложением к чеку (счет, акт, договор, квитанция и т.д. – должны содержать наименование организации, адрес, ИНН, вид услуги, даты проживания, стоимость услуги, размер оплаты, должность ответственного лица, его подпись, печать) или бланком строгой отчетности (БСО) с указанием всех обязательных реквизитов. Кассовый чек или бланк строгой отчетности должен быть оформлен с учетом требований п. 4.7. Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации":

Расходы по найму жилого помещения на территории иностранных государств за счет внебюджетных средств Казанского ГМУ возмещаются в пределах норм, установленных в приложении к Постановлению Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 №

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

1267 при наличии подтверждающих документов (счет, кассовый чек, другие подтверждающие документы, принятые для оплаты услуг по предоставлению жилья в данном государстве).

4.7. Компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства возмещается обучающемуся за каждый день нахождения в поездке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути по территории Российской Федерации в размере не более 500 руб. в сутки. При поездках на территорию иностранных государств возмещается в размере не более 2500 руб. в сутки.

4.8. Организационный взнос за участие в семинаре, конференции и т.п. мероприятиях, для участия в котором направлен обучающийся, оплачивается при предоставлении договора и (или) информационного письма и (или) акта выполненных работ, иных документов от организатора мероприятия, а также документа, подтверждающего факт уплаты взноса.

4.9. Возмещение расходов обучающихся, выезжающих в поездки в соответствии с заключенными между Казанским ГМУ и организациями (учреждениями) соглашениями (договорами) осуществляется на основании утвержденных расчетов доходов и расходов.

4.10. Расходы по ГСМ обучающимся, выезжающим в поездку на личном транспорте не возмещаются.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-37-2025	о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен -ного	нового	изъятого				

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 1200

«29» августа 2025 г.

В связи с вступлением в силу Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.09.2025г.:
 - Положение о служебных командировках сотрудников СМК П 07-36-2025, версия 8.1.
 - Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия СМК П 07-37-2025, версия 8.0.
2. Признать утратившим силу с 01.09.2025 г.:
 - Положение о служебных командировках сотрудников СМК П 07-36-2023, версия 8.0. от 25.07.2023 г.
 - Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия СМК П 07-37-2020, версия 7.0. от 02.09.2020 г.
3. Разместить Положения, указанные в п. 1 настоящего приказа на веб-сайте kazangmu.ru.

и.о. Ректора



Созинов А.С.

Согласовано:

и.о. начальника юридического отдела



Хабибулина В.Р.

КОПИЯ ВЕРНА
