

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2020 г.

Утверждено
Директор МОУ «СОШ №2
г. Зеленокумска»

Е.Ю.Васильченко
приказ № 495 от 29.08.2020 г.

Согласовано
Советом учреждения
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

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

1. Общее положение

Настоящее Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Зеленокумска»

1.1 (далее - ОУ) разработано в соответствии с:

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 N 919, от 01.02.2005 N 49,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.02 №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- локальными нормативными документами, регулирующими порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования, прочие мероприятия и возмещение расходов.

1.2 Положение определяет:

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

К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, участие в выставках, районных и краевых общекультурных мероприятиях.

1.3 Настоящее Положение распространяется на учащихся МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» (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, участие в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и прочих мероприятиях.

2.2 Основанием для направления обучающихся является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита или приказ управления образования Советского муниципального района.

2.3 Для сопровождения групп обучающихся (10 и более человек), направляемых в поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, директором школы назначается один сопровождающий из числа педагогического коллектива школы.

При направлении работника в командировку с целью сопровождения обучающихся директор или заместитель директора по УВР, курирующий данное направление, должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;
- оформление предварительного расчета расходов. Расчет расходов утверждается директором школы;
- бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения, приобретение проездных документов (билетов), проверка правильности оформления обучающимися необходимых документов, 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 удостоверения обучающегося для выезда, авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.) и краткого отчета о выполнении задания в управление бухгалтерского учета районного управления образования.

2.4 Директор школы готовит приказ по ОУ о направлении обучающегося в поездку. На основании приказа оформляется удостоверение обучающегося для выезда, которое подтверждает сроки пребывания в поездке (дата приезда в пункт назначения и дата выезда из него).

2.5 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.

2.6 Обучающийся в течение 3 дней со дня прибытия из поездки представляет в ОУ авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах, подписанный директором школы.

К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы - удостоверение обучающегося для выезда, оформленное надлежащим образом (с отметками о прибытии и убытии), 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.

3. Нормы возмещения расходов

3.1 Расходование средств по поездке обучающегося на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия определяется управлением образования Советского муниципального района.

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

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

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

3.4 Обучающемуся может быть выдан денежный аванс на оплату расходов, связанных с поездкой, в пределах сумм, причитающихся на эти цели. По возвращению из поездки обучающийся в обязательном порядке в трехдневный срок сдает в кассу университета неизрасходованный аванс, полученный на оплату расходов.

3.5 Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа в автотранспорте 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.

3.6 Проезд сопровождающего и обучающихся осуществляется одним видом транспорта (для железнодорожного транспорта - плацкарт, один номер вагона).

3.7 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.

3.8 Расходы на питание возмещаются обучающемуся в размере суммы, установленной решением управления образования, 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.

3.9 Возмещение расходов обучающихся (расходы по проезду, найму жилья, питанию) в установленных размерах производится за счет бюджетных средств, выделенных на оплату расходов, связанных с направлением учащихся в поездки.