Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Нижегородская государственная
консерватория им. М.И. Глинки»
(ННГК)**

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 8
от «10» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор консерватории
_____ Ю.Е. Гуревич

Приказ от «10» марта 2026 г. № 21 -ОД

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации студентов
Нижегородской государственной
консерватории им. М.И. Глинки
Нижегородской областной организации
Российского профессионального союза
работников культуры
_____/ /
«10» марта 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель студенческого совета
Нижегородской государственной
консерватории им. М.И. Глинки
_____/ /
«10» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке направления обучающихся на мероприятия образовательной, творческой, научной и воспитательной направленности

Подписан: Гуревич Юрий Ефимович
Дата: 2026-03-12 16:52:48

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует порядок направления студентов, ассистентов-стажеров, аспирантов (далее – обучающиеся) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – Консерватория) на мероприятия, проходящие вне места расположения Консерватории, в том числе на территории иностранных государств.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 N 812);

- Уставом Консерватории;
- Основными профессиональными образовательными программами высшего образования по направлениям подготовки, учебными планами по направлению подготовки (специальности), в соответствии с Планом воспитательной работы с обучающимися.

1.3. Положение определяет:

1.3.1. порядок направления обучающихся на обязательные для обучающихся мероприятия образовательной, творческой и научной направленности, являющиеся частью учебного процесса, предусмотренные соответствующими учебными планами и рабочей программой воспитания;

1.3.2. порядок и нормы возмещения расходов в связи с участием обучающихся в мероприятиях образовательной, творческой и научной направленности;

1.3.3. порядок документального оформления поездок.

1.4. Обучающиеся могут направляться на мероприятия с целью:

1.5.1.участия в стажировках, олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях, форумах, семинарах, научных школах, концертных программах;

1.5.2. организации студенческих концертных бригад, деятельность которых направлена на сохранение и популяризацию традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, с выездами в образовательные организации и учреждения культуры (в том числе расположенные в сельской местности);

1.5.3. развития межвузовского сотрудничества, реализации соглашений между вузами по совместной учебной, научной, внеучебной работе обучающихся.

2. Права и обязанности обучающегося, направляемого на мероприятие

2.1. Обучающийся при направлении на мероприятие имеет право:

2.1.1. на освобождение от учебных занятий на всё время отсутствия в связи с участием в мероприятии;

2.1.2. на сохранение назначенной стипендии и иных причитающихся ему выплат.

2.2. При наличии финансового обеспечения, обучающимся могут возмещаться (в том числе частично):

2.2.1. оплата организационных взносов за участие в мероприятиях;

2.2.2. расходы по проезду к месту назначения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда; автомобильным транспортом - в общественном транспорте междугороднего (пригородного) сообщения (кроме такси);

2.2.3. Расходы по найму жилого помещения - в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных документами, но не превышающем суточные нормы, установленные Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 (кроме случая, когда обучающемуся предоставляется бесплатное помещение).

Факт проживания подтверждается счетом гостиницы или документом, его заменяющим, в котором указано: наименование гостиничного учреждения; фамилия, имя, отчество проживающего; срок проживания (даты заезда - выезда); стоимость проживания.

Факт оплаты подтверждается одним из следующих документов: кассовым чеком, банковской квитанцией, квитанцией - бланком строгой отчетности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

В случае проживания в общежитии иного образовательного учреждения оправдательным документом, подтверждающим произведенные расходы, может являться квитанция - бланк строгой отчетности, банковская квитанция либо кассовый чек с квитанцией к приходному кассовому ордеру с указанием срока проживания (дат) и стоимости проживания;

2.2.4. суточные:

- 700 рублей за каждый день нахождения на мероприятии на территории Российской Федерации;
- 1 500 рублей за каждый день нахождения на мероприятии на территории иностранных государств;

2.2.5. расходы по найму жилого помещения, связанные с поездками за пределы Российской Федерации, оплачиваются в размере 50 % от нормативов, установленных Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 N 812;

2.2.6. расходы, связанные с поездками за пределы Российской Федерации (расходы на оформление виз и других выездных документов; обязательные консульские и аэродромные сборы; расходы на оформление обязательной медицинской страховки; иные обязательные платежи и сборы).

2.3. Возмещение указанных расходов обучающемуся осуществляется при условии их документального подтверждения.

2.4. Возмещение расходов на проезд в общественном городском транспорте не производится.

3. Порядок направления обучающихся на мероприятия

3.1. Направление обучающихся на мероприятия может осуществляться на основании информационных писем о мероприятиях, приглашений от принимающей стороны, заключенных Консерваторией договоров (контрактов, соглашений), реализуемых проектов в рамках деятельности Консерватории.

3.2. Для сопровождения на мероприятия обучающегося (групп(ы)обучающихся), приказом ректора или лица, заменяющего его, может быть назначен сопровождающий из числа работников Консерватории.

3.3. Структурное подразделение Консерватории – инициатор направления обучающегося (групп(ы)обучающихся) на мероприятие, оформляет служебную записку (Приложение №4) на имя ректора (проректора) с обоснованием целесообразности и необходимости направления обучающегося (групп(ы)обучающихся) и предложением о возмещении расходов. К служебной записке прилагается документ-основание в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения. Служебная записка согласовывается с деканом Консерватории на предмет возможности освобождения обучающегося от учебных занятий и главным бухгалтером Консерватории на предмет наличия финансового обеспечения.

3.4. Служебная записка с резолюцией ректора (проректора), передается в деканат для оформления проекта приказа о направлении обучающегося (групп(ы) обучающихся) на мероприятие.

3.5. Специалист деканата на основании служебной записки готовит проект приказа о направлении обучающегося (групп(ы)обучающихся) на мероприятие. Проект приказа вместе с документами, обосновывающими целесообразность и необходимость поездки, передаются на подпись ректору (проректору).

3.6. В случае направления обучающегося (групп(ы) обучающихся на мероприятие с возмещением расходов в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения (полностью или частично), приказ и документы, обосновывающие целесообразность и необходимость поездки обучающегося (групп(ы)обучающихся) на мероприятие, передаются в бухгалтерию Консерватории.

3.7. Днем выезда обучающегося (групп(ы)обучающихся), считается дата отправления транспортного средства от места нахождения Консерватории, а днем приезда - дата прибытия транспортного средства в место нахождения Консерватории.

4. Финансовое обеспечение поездок обучающихся

4.1. Финансовое обеспечение направления обучающихся (групп(ы)обучающихся) на мероприятия может осуществляться за счет следующих средств:

4.1.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

4.1.2. приносящей доход деятельности (в том числе средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте в рамках проекта или программы научной и образовательной деятельности и/или ином соглашении, заключенном Консерваторией, средств добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц);

4.1.3. принимающей стороны (полностью или частично);

4.1.4. иных разрешенных источников.

4.2. Допускается возмещение расходов на одно мероприятие из нескольких источников.

4.3. В случае направления на мероприятие с возмещением расходов в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения (полностью или частично), обучающийся оформляет заявление на выдачу аванса (Приложение 1) и передает его в бухгалтерию Консерватории не позднее 5 рабочих дней до начала поездки.

4.4. В течение трех рабочих дней после возвращения из поездки на мероприятие обучающийся, направленный на мероприятие с возмещением затрат (полностью или частично), представляет в бухгалтерию Консерватории:

4.4.1. отчет по поездке на мероприятие (Приложение №3) с приложением документов, подтверждающих расходы, относящиеся к поездке;

4.4.2. возвращает остаток средств, полученных в качестве аванса, в случае их неполного расходования.

4.5. В случае перерасхода обучающимся аванса он имеет право на его оплату по заявлению (Приложение 2).

4.6. В исключительных случаях при объективной невозможности получения аванса до начала поездки, обучающийся имеет право на возмещение расходов по возвращении из поездки на мероприятие на основании представленного отчета и поездке с приложением всех подтверждающих документов и заявления (Приложение №2).

4.7. Средства для оплаты расходов обучающихся, связанных с поездкой в соответствии с п. 2.2 Положения, могут предоставляться под отчет работнику Консерватории, определенному (назначенному) приказом ректора, на основании его заявления с последующим предоставлением отчета о расходах подотчетного лица в порядке, установленном настоящим Положением.

4.8. При оплате расходов через работника Консерватории отчет по поездке обучающимся не предоставляется, итоги поездки отражаются в разделе 2 отчета о расходах подотчетного лица.

4.9. Оплата расходов работника Консерватории, сопровождающего обучающихся в поездке, осуществляется в порядке, предусмотренном для возмещения расходов работникам, направляемым в командировки.

Приложение №1 к Положению
О порядке направления обучающихся на мероприятия
образовательной, творческой,
научной и воспитательной направленности

Ректору ФГБОУ ВО
ННГК им. М.И. Глинки
Ю.Е. Гуревичу
от_____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с поездкой _____
(конкретная цель расходования денежных средств)
_____
_____
_____
прошу выдать мне в подотчет денежные средства в размере_____руб.

Об израсходованной сумме обязуюсь предоставить отчет с оправдательными документами не позднее «_____»_____20 ___г.

Денежные средства прошу перечислить на банковскую карту по следующим реквизитам/ реквизиты прилагаю.

_____.
(подпись подотчетного лица)

_____.
(дата)

Приложение №2 к Положению
О порядке направления обучающихся на мероприятия
образовательной, творческой,
научной и воспитательной направленности

Ректору ФГБОУ ВО
ННГК им. М.И. Глинки
Ю.Е. Гуревичу

_____.
(ФИО)

_____.
(должность)

_____.
(наименование подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с поездкой _____
(конкретная цель расходования денежных средств)
_____
_____
_____ прошу возместить денежные средства в размере_____руб.

Отчет с оправдательными документами прилагаю.

Денежные средства прошу перечислить на банковскую карту по следующим реквизитам/ реквизиты прилагаю.

_____.
(подпись подотчетного лица)

_____.
(дата)

Приложение №3 к Положению
О порядке направления обучающихся на мероприятия
образовательной, творческой,
научной и воспитательной направленности

Отчет о поездке

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(группа, курс)

Населенный пункт:_____
Организация: _____ Период поездки: с _____ по _____

Итоги поездки:_____
_____
_____

_____ _____
(Подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Согласовано _____ _____ _____
Должность лица, ответственного за организацию поездки (подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 __г.

Приложение №4 к Положению
О порядке направления обучающихся на мероприятия
образовательной, творческой,
научной и воспитательной направленности

Служебная записка

Прошу оформить выезд группы обучающихся / обучающегося на срок с _____по ____.
Основание_____ (договор о сотрудничестве, грант, программа обмена, прочее)
Населенный пункт:_____
Организация_____
_____ цель поездки_____
_____ Смета расходов по поездке:

Наименование расходов	**Сумма, руб.**
проезд	
проживание	
суточные	
Итого:	

(при необходимости, добавить/удалить строки)

«___»_____ 20__г. _____/_____/
подпись расшифровка

Экономист:
Источники финансирования:
_____
_____
КВР, КОСГУ _____
_____ _____
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Приложение:
1. Список группы
2. Программа визита
3. Копия приглашения
4. Иные документы-основания