

Министерство науки и высшего образования

Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА

Российской академии наук

(ФИЦ ХФ РАН)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления аспирантов

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) и возмещения им расходов по поездкам на учебные практики, конференции, научные школы и прочие мероприятия, связанные с учебным и научным процессом.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке направления на учебные практики, конференции, научные школы и прочие мероприятия, обучающихся в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 869 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказом Минобрнауки России от 30.07.2014 № 867 (ред. от 30.04.2015, с изм. от 03.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. №_464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Документом «Итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 23 июня 2022 года)»

- Уставом ФИЦ ХФ РАН;

- иными локальными нормативными актами в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.1. Положение определяет:

- порядок направления обучающихся на учебные практики, конференции, научные школы, 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: участие в совещаниях, конкурсах, семинарах, симпозиумах, связанных с реализацией учебной и научной деятельности аспирантов.

1.2. Настоящее Положение распространяется на аспирантов ФИЦ ХФ РАН, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – обучающиеся).

2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КОНФЕРЕНЦИИ, НАУЧНЫЕ ШКОЛЫ И ПРОЧИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Целью направления обучающихся на конференции, научные школы и прочие мероприятия является выполнение образовательных и научных задач согласно рабочему учебному плану аспирантов.

2.2. При направлении в поездку обучающийся оформляет следующие документы:

- служебную записку (*Приложение №1*) на имя директора ФИЦ ХФ РАН с указанием названия мероприятия, даты его проведения, места проведения и цели, с приложением документов, подтверждающих основание направления в поездку (письма-приглашения, вызова и иных документов);

- задание (*Приложение №2*), где в обязательном порядке указываются цель поездки, название доклада, сроки поездки. Аспирант согласовывает задание с научным руководителем;

- предполагаемую смету расходов на поездку, с указанием видов и сумм расходов (*Приложение №3*) не позднее, чем за две недели до поездки, согласованную с руководителем планово-экономического отдела;

- предоставляет начальнику учебно-организационного отдела указанные выше документы.

2.3. Обучающийся в течение 10 рабочих дней со дня прибытия из поездки представляет:

- начальнику учебно-организационного отдела краткий отчет о выполнении задания;

- служебную записку на имя директора о компенсации расходов с визой главного бухгалтера;

- в бухгалтерию фактическую смету расходов (*Приложение №_4*). К отчету прилагаются подтверждающие документы - документы о найме жилого помещения, фактических

расходах по проезду, об оплате организационного взноса и об иных расходах, связанных с поездкой.

2.4 Обучающийся направляется на учебные практики, конференции, научные школы по представлению своего научного руководителя не чаще одного раза за учебный год.

3. НОРМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ

3.1. Расходование средств по поездке обучающегося на учебные практики, конференции, научные школы и прочие мероприятия утверждаются директором Центра.

3.2. При направлении обучающегося на учебные практики, конференции, научные школы и прочие мероприятия ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы на организационный взнос;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- оплата дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства за весь период проведения поездки;
- иные расходы, произведенные с разрешения ФИЦ ХФ РАН.

3.3. Возмещение расходов обучающихся, осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

3.4. Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактически оплаченных сумм, но не выше стоимости проезда в автомобильном транспорте, железнодорожном транспорте в купейном вагоне, воздушном транспорте в салоне экономического класса, в водном транспорте в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов.

3.5. Расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке на территории Российской Федерации, возмещаются в размере фактических расходов по проживанию, но не более 550 рублей в сутки из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В период нахождения в поездке за границей расходы возмещаются согласно приказу №_64н от 2 августа 2004_г. Министерства финансов Российской Федерации из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.6. Расходы, связанные с проживанием вне места жительства, - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в поездке на территории Российской Федерации из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В период нахождения в поездке за границей расходы возмещаются согласно Постановлению Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 (ред. от 28.10.2022) «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».

И.о. директора ФИЦ ХФ РАН
Чертовичу А.В.
от аспиранта _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас направить меня _____
(фамилия, имя, отчество)
аспиранта _____ курса аспирантуры ФИЦ ХФ РАН
(научный руководитель _____)
на (практику, конференцию, иное (указать) _____)

Цель задания _____

Название доклада: _____

Дата _____

место проведения (страна, город) _____

Обоснование поездки: _____

Подпись

дата

ЗАДАНИЕ НА ПОЕЗДКУ

(фамилия, имя, отчество)

(даты выезда и приезда, место назначения (страна, город, организация))

(название мероприятия, формат участия, цель)

Основание: _____
(приглашение, другое основание (указать))

Научный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ СМЕТА РАСХОДОВ НА ПОЕЗДКУ

(фамилия, имя, отчество)

(название мероприятия)

	Наименование затрат	Сумма
1.	Транспортные расходы (проезд)	
2.	Проживание (наем жилого помещения)	
3.	Расходы, связанные с проживанием вне места жительства	
4.	Иные расходы: - оформление выездных документов, - медицинская страховка, - организационный взнос, - другие (перечислить)	
	Итого:	

(при необходимости, добавить/удалить строки)

Обучающийся: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ФАКТИЧЕСКАЯ СМЕТА РАСХОДОВ НА ПОЕЗДКУ

(фамилия, имя, отчество)

(название мероприятия)

	Наименование затрат	Сумма
1.	Транспортные расходы (проезд)	
2.	Проживание (наем жилого помещения)	
3.	Расходы, связанные с проживанием вне места жительства	
4.	Иные расходы: - оформление выездных документов, - медицинская страховка, - организационный взнос, - другие (перечислить)	
	Итого:	

(при необходимости, добавить/удалить строки)

Обучающийся: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)