

Минздрав России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства и здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора

Е.С. Куликов  
27.10. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

27.10. 2021

№ 104

г. Томск

*Об организации производственной  
практики обучающихся*

**1. Общие положения**

1.1. Введено взамен положения от 23.08.2021 № 63 «Об организации производственной практики обучающихся».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 435Н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно – экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29Н «Об утверждении Порядка обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования/высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО/ВПО);

Уставом ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России;

локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России.

1.3. Положение определяет порядок организации и проведения производственной практики (далее – Практика) обучающихся, которая является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Действие положения распространяется на обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата (сестринское дело, менеджмент, социальная работа), магистратуры (менеджмент), специалитета (лечебное дело, стоматология, педиатрия, фармация, медицинская биофизика, медицинская биохимия, медицинская кибернетика, клиническая психология).

1.4. Цель Практики – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

1.5. Задачи Практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами;
- освоение методологии анализа производственных ситуаций, формулирования, постановки и выполнения профессиональных задач;
- освоение практических приемов и технологий выполнения конкретных профессиональных задач;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Цели и задачи конкретного вида Практики определяются в соответствии с программой Практики.

1.6. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями университета, участвующими в организации проведения Практики.

1.7. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, предусмотренными в ФГОС ВО.

1.8. Способы проведения Практики - стационарная и (или) выездная.

1.9. Обучающиеся по целевому набору проходят Практику в организациях, указанных в договоре о целевом обучении, согласно программе университета. Организацию Практики осуществляет организация, указанная в договоре о целевом приеме.

## **2. Порядок организации и проведения Практики обучающихся, осваивающих образовательные программы**

2.1. Организация Практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, реализуемые на лечебном, педиатрическом, медико-биологическом, фармацевтическом факультетах, институте интегративного здравоохранения осуществляется центром производственной практики и работы с выпускниками, учебным управлением, деканатами факультетов и кафедрами, за которыми закреплена данная Практика в соответствии с рабочим планом.

2.2. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием Практики.

2.3. Практика может проводиться на базе университета и в сторонних организациях (медицинских, фармацевтических, образовательных, научно-исследовательских, производственных и иных, соответствующих профилю будущей профессиональной деятельности обучающихся).

2.4. Практика осуществляется на основании договора между университетом и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением и иных, соответствующих профилю будущей профессиональной деятельности обучающихся.

2.5. Обучающиеся, заключившие договор с организацией об их трудоустройстве, могут проходить Практику в этих организациях.

2.6. Обучающиеся, проходящие Практику в медицинских, фармацевтических или образовательных организациях, проходят медицинский осмотр в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29Н «Об утверждении Порядка обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2.7. Обучающиеся, проходящие Практику в летний период в полевой форме, проходят обязательную вакцинацию от клещевого энцефалита.

2.8. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.9. Сроки проведения Практики устанавливаются учебным управлением университета с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей баз Практики и в соответствии с графиком учебного процесса. Сроки Практики могут быть изменены, если обучающийся участвует в программе международного обмена (по согласованию с институтом международного образования университета), если обучающийся участвует в научно-исследовательской работе и сроки Практики связаны с проведением исследования (по согласованию с деканатом). Перенос срока практики может быть разрешен отдельным обучающимся в исключительных случаях (болезнь, беременность и др.) по личному заявлению и согласованию с проректором по учебной работе. В данном случае практика отрабатывается в свободное от занятий время. Пропущенные дни (по уважительной или неуважительной причине) отрабатываются (без сокращения часов) в свободное от занятий время.

2.10. Направление на Практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения Практики.

2.11. С момента зачисления обучающихся в период Практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

2.12. Для руководства Практикой обучающихся назначаются руководители Практики из числа сотрудников кафедр, за которыми закреплена данная Практика в соответствии с рабочим планом, и руководители Практики от организаций.

2.13. Обучающиеся в период прохождения Практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой Практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.14. Результат прохождения Практик обучающихся оценивается посредством проведения промежуточной аттестации.

2.15. Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по конкретному виду практики не менее 1 года, по решению соответствующих кафедр, ответственных за прохождение Практики, могут пройти аттестацию по Практике (за исключением преддипломной) на основании собеседования.

Для перезачета необходимо предоставить в центр производственной практики и работы с выпускниками заявление о передаче, справку с места работы или копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) или копию трудового договора, заверенные по месту работы. В справке должна быть указана дата выдачи и отмечено, что обучающийся работает в настоящее время. В копии трудовой книжки должна быть указана дата выдачи и стоять отметка о работе в настоящее время.

### **3. Права и обязанности сторон**

#### **3.1.1. Обязанности центра производственной практики и работы с выпускниками:**

- взаимодействовать с учреждениями и организациями, являющимися базами Практики (постоянно);

- ежегодно учитывать потребность в базах Практики в соответствии с программой Практики, с учетом численности обучающихся, а также на основании рекомендаций кафедр, за которыми закреплена Практика в соответствии с учебным планом и представлять необходимые сведения в учебное управление;

- заключать договоры с региональными учреждениями Российской Федерации об организации практической подготовки обучающихся уровня программ специалитета, бакалавриата, магистратуры;

- формировать приказ о распределении обучающихся на Практику;

- оформлять направление обучающихся на базу Практики (групповые или индивидуальные);

- обеспечивать проведение мероприятий, в том числе медицинский осмотр в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29Н «Об утверждении Порядка обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», связанных с подготовкой обучающихся к Практике;

- осуществлять контроль за проведением Практики;
- анализировать итоги проведения Практики;
- проводить мониторинг качества организации Практики;
- поддерживать в актуальном состоянии страницу центра производственной практики и работы с выпускниками на сайте университета.

### **3.1.2. Права центра производственной практики и работы с выпускниками:**

- вносить предложения по совершенствованию организации Практики;
- распределять обучающихся на Практику в соответствии с заключенными договорами о Практике;
- участвовать в аттестации обучающихся по итогам Практики;
- запрашивать и получать информацию по вопросам организации Практики в рамках своей компетенции у структурных подразделений университета.

### **3.2.1. Обязанности учебного управления:**

- контролировать разработку образовательных программ, определять типы Практики;
- устанавливать сроки проведения Практики;
- заключать договоры с учреждениями г. Томска и Томской области об организации практической подготовки обучающихся уровня программ специалитета, бакалавриата, магистратуры.

### **3.2.2. Права учебного управления:**

- вносить предложения по совершенствованию организации Практики;
- запрашивать и получать информацию по вопросам организации Практики в рамках своей компетенции у структурных подразделений университета.

### **3.3.1. Обязанности деканатов:**

- информировать обучающихся о календарном графике (календарный график включает сроки оформления документов, сроки прохождения медицинского осмотра, дата производственного собрания, дата выдачи направлений, сроки аттестации обучающихся) Практики;
- контролировать выполнение календарного графика Практики.

### **3.3.2. Права деканатов:**

- в установленный срок получать информацию о календарном графике Практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации Практики;
- запрашивать и получать информацию по вопросам организации Практики в рамках своей компетенции у структурных подразделений университета.

### **3.4.1. Обязанности руководителя Практики из числа сотрудников кафедры:**

- до начала Практики знакомиться с организациями, на которые планируется распределять обучающихся;
- организовывать и проводить установочную конференцию/собрание для обучающихся не позднее двух недель до выхода обучающихся на Практику;
- курировать работу обучающихся во время прохождения Практики;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной Практики;

- разрабатывать учебно-методический комплекс (рабочие программы, методические указания, дневники, отчеты) по Практике;

- осуществлять контроль за прохождением Практики, в том числе дистанционно, и обеспечивать хранение на кафедре материалов, подтверждающих реализацию контролируемых мероприятий.

- проводить промежуточную аттестацию обучающихся по итогам Практики;

- подводить итоги проведения Практики по направлению.

#### **3.4.2. Права руководителя Практики из числа сотрудников кафедры:**

- в установленный срок получать информацию о календарном графике Практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации Практики;

- запрашивать и получать информацию по вопросам организации Практики в рамках своей компетенции у структурных подразделений университета и у предприятий, учреждений и организаций, являющихся базами Практики.

#### **3.5.1. Руководитель Практики от организации обязан:**

- распределять обучающихся по рабочим местам;

- обеспечивать обучающимся безопасные условия прохождения Практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводить инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения Практики и ее содержания;

- проверять дневник и давать характеристику обучающемуся;

- формировать заключение об уровне сформированности целевых компетенций у обучающихся.

#### **3.5.2. Права руководителя Практики от организации:**

- в установленный срок получать информацию о календарном графике Практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации Практики;

- отстранить обучающегося от Практики в письменной форме в случае нарушения им охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка.

#### **3.6.1. Обязанности обучающихся при прохождении практического обучения:**

- проходить предварительный медицинский осмотр;

- получить направление на Практику (при необходимости);

- прибыть к месту прохождения Практики в установленный срок в соответствии с направлением и приступить к ней;

- согласовать с руководителем Практики от организации любые изменения сроков прохождения Практики по личному заявлению;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан и других нормативных документов, Трудового кодекса, соблюдать этику и деонтологию при общении с пациентами и их родственниками, соблюдать врачебную тайну (при условии прохождения Практики в учреждениях здравоохранения);

- ежедневно вести дневник (отчет) Практики, в котором фиксируется вся выполненная работа;

- предоставить руководителям Практики дневник (отчет) с выполнением всех заданий по Практике;
- сдать своевременно, в установленный срок руководителям Практики всю необходимую документацию по Практике;
- пройти аттестацию по итогам Практики.

### **3.6.2. Права обучающихся при прохождении практического обучения:**

- на обеспечение рабочим местом на период Практики;
- на пользование имеющейся в организации нормативной документацией, оборудованием, на консультации с руководителем по вопросам организации производственного процесса;
- на подбор материалов для отчёта по практике.

## **4. Отчетность и аттестация обучающихся**

4.1. Форма и вид отчетности обучающихся по Практике определяются программой Практики.

4.2. После прохождения Практики обучающиеся подлежат обязательной аттестации. Аттестация направлена на оценку уровня сформированности целевых компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4.3. Итоговая оценка по Практике формируется на основании результатов аттестации, проверки дневника и характеристики руководителя Практики от организации.

4.4. Итоги Практики обсуждаются на заседаниях кафедры, методической комиссии и ученого совета факультета.

4.5. Обучающиеся, не выполнившие программу Практики по уважительной причине, направляются на Практику повторно в свободное от учебы время.

4.6. Обучающиеся, не выполнившие программу Практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

## **5. Специфика Практики по направлению подготовки «Лечебное дело» и «Педиатрия»**

5.1. Организации должны иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению подготовки обучающихся.

5.2. Университет вправе зачесть работу обучающегося в должности младшего медицинского персонала, палатной медицинской сестры, процедурной медицинской сестры как прохождение Практики, если обучающийся работает в должности не менее трех месяцев на момент предоставления документов в университет.

Для перезачета необходимо предоставить в центр производственной практики и работы с выпускниками заявление о передаче, справку с места работы или копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) или копию трудового договора, заверенные по месту работы. В справке должна быть указана дата выдачи и отмечены сроки работы (с \_\_ до \_\_).

Если обучающийся работает в должности младшего медицинского персонала, это является основанием для перезачета Практики «Помощник младшего медицинского персонала».

Если обучающийся работает палатной медицинской сестрой/братом, это является основанием для перезачета Практики «Помощник младшего медицинского персонала»,

«Помощник палатной медицинской сестры» и «Помощник процедурной медицинской сестры».

Если обучающийся работает в процедурном кабинете, это является основанием для перезачета Практики «Помощник младшего медицинского персонала», «Помощник палатной медицинской сестры» и «Помощник процедурной медицинской сестры».

## 6. Специфика Практики по направлению подготовки «Фармация»

6.1. Практика по направлению подготовки «Фармация» включает Практику в аптечных организациях, фармацевтических организациях, организациях (учреждениях), занимающихся контролем качества, разработкой и экспертизой лекарственных средств, а также в фармацевтических предприятиях, осуществляющих производство лекарственных средств или парафармацевтической продукции (косметика, биологически активные добавки и другая специализированная пищевая продукция).

6.2. Аптечные и фармацевтические организации должны иметь лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению подготовки обучающихся:

- 6.2.1. перевозка лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 6.2.2. розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения;
- 6.2.3. изготовление лекарственных средств;
- 6.2.4. контроль качества лекарственных средств;
- 6.2.5. отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 6.2.6. оптовая торговля лекарственными средствами для медицинского применения.

Организация также должна осуществлять деятельность по обращению наркотических средств и психотропных веществ:

- хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список II перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- отпуск физическим лицам наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список II перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- приобретение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список II перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- отпуск физическим лицам наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- реализация наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;
- приобретение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации;

6.3. Фармацевтические предприятия, осуществляющие производство лекарственных средств, должны иметь лицензию на производство лекарственных средств,



предприятия, осуществляющие производство парафармацевтической продукции, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение на такое производство и быть аккредитованы в системе управления качеством ИСО или НАССР.

6.4. Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по конкретному виду практики не менее 1 года, по решению соответствующих кафедр, ответственных за прохождение Практики, могут пройти аттестацию по Практике (за исключением преддипломной) на основании собеседования. Для перерасчета необходимо предоставить в центр производственной практики и работы с выпускниками заявление о передаче, справку с места работы или копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) или копию трудового договора, заверенные по месту работы. В справке должна быть указана дата выдачи и отмечено, что обучающийся работает в настоящее время. В копии трудовой книжки должна быть указана дата выдачи и стоять отметка о работе в настоящее время.

## 7. Материальное обеспечение

7.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения Практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения выездной производственной Практики, осуществляется в случае направления на Практику группы обучающихся очной формы обучения от 7 человек.

7.2. Выездной является Практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором находится университет, либо вне постоянного места жительства, обучающегося (родителей, законных представителей или родственников).

7.3. 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 высшего образования.

7.4. Направление на Практику группы обучающихся оформляется отдельным приказом, подписанным проректором по учебной работе, с указанием закрепления за профильной организацией, вида и сроков прохождения Практики, руководителя Практики от кафедры, подотчетного лица.

7.4.1. После издания приказа подотчетное лицо направляет служебную записку о составлении сметы расходов на проведение Практики и согласовывает ее с проректором по учебной работе и руководителем планово-финансового управления. В служебной записке указывается информация о количестве обучающихся, направляемых на Практику, предполагаемая стоимость проезда одного человека и предполагаемая стоимость проживания за весь период практики.

7.5. При проведении выездной Практики обучающимся компенсируются фактические расходы по проезду от места нахождения университета к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета, подтвержденные проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы, связанные с приобретением билетов, платы за услугу по подбору провозной платы, агентский сбор, комиссия сайта, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.5.1. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты обучающимся электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой обучающемуся открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

7.5.2. В случае, если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: фамилия, имя, отчество (при наличии) пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

7.5.3. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- документы, подтверждающие факт оплаты обучающимся электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой обучающемуся открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа

7.5.4. В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения Практики (из места прохождения Практики) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения Практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения Практики в соответствии с приказом, и выезжает с места прохождения Практики не позднее, чем через 3 дня после окончания срока Практики в соответствии с приказом. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и проживание не компенсируются.

7.6. Возмещение расходов, связанных с проживанием в месте прохождения Практики, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более 800 рублей в сутки.

7.6.1. 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 (или 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, дата выселения);
- должность, ФИО и подпись лица, выдавшего документ;
- печать организации.

7.6.2. Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной или наличной формах. 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.

7.7. При прохождении практики за пределами Российской Федерации проезд и проживание оплачиваются при наличии средств и оформленных должным образом документов. При этом обязательно наличие построчного перевода на русский язык документов, подтверждающих расходы на проезд и проживание, составленных на иностранном языке. Если суммы произведенных расходов на приобретение проездных документов и оплату услуг гостиницы в подтверждающих документах представлены в иностранной валюте, то подтверждением израсходованной суммы может являться банковская выписка операций по карте, с которой были списаны денежные средства.

7.8. Обучающийся в течение 3 календарных дней со дня возвращения из места прохождения Практики обязан предоставить подотчетному лицу подтверждающие документы для процедуры оформления расходов.

В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденному графику учебного процесса), заявление с документами, подтверждающими расходы, предоставляются не позднее 3 календарных дней после окончания каникул.

Подотчетное лицо составляет авансовый отчет с приложением подтверждающих документов и передает в бухгалтерию.

#### **8. Порядок внесения изменений в положение**

Изменения в положение вносятся в соответствии с п.4.2.3.10 регламента документооборота.

Руководитель центра производственной  
практики и работы с выпускниками



Е.Ю. Санникова

# Лист согласования

Автор: Санникова Екатерина Юрьевна

Предмет: 1 - Согласовать "Внесение изменений в положение об организации производственной практики (Письмо)"

Предмет	Цикл	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
	1	Окороков Александр Олегович	Согласовано с замечаниями	18.10.2021	
	3	Гоголева Татьяна Александровна	Согласовано	20.10.2021	
	1	Кручевская Юлия Сергеевна	Согласовано	25.10.2021	Согласовано с правками по тексту

Мнение объединённого совета обучающихся  
от 20.10.2021 года, протокол № 28, учтено

Председатель объединённого совета обучающихся



А.С. Рейм