

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

30.11.2018 Братск № 685

Об утверждении Порядка распределения, приобретения, оформления и учета
путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

С целью проведения санаторно-курортных мероприятий и выполнения государственного задания по оздоровлению обучающихся, руководствуясь п.п. 4.23, 8.7. Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок распределения приобретения, оформления и учета путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ» (далее – Порядок) (Приложение 1).
2. Ознакомить руководителей структурных подразделений с Порядком.
3. Программисту отдела корпоративно-информационных систем Угрюмовой Е.В. обеспечить размещение на официальном сайте университета и социальных сетях информацию по Порядку.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и развитию вуза Плотникову Г.ПР.

Врио ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:
санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ»

Согласовано:

Проректор по молодежной политике
и развитию вуза

И.о. главного бухгалтера

Начальник ПФО

Председатель профкома студентов

Председатель студенческого совета



Г.П. Плотникова

О.В. Преина

В.М. Дудин

А.Н. Чиркова

А.В. Кучерова

ПОРЯДОК
распределения, приобретения, оформления и учета
путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

I. Распределение путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

1. Мероприятия по оздоровлению обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляются в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета.

2. Распределение путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ» (далее — Путевка) осуществляется на основании приказа ректора об оздоровлении и в соответствии с утвержденными **нормативами комплектования**.

3. Бюджетная Путевка выдается студентам, обучающимся на бюджетной основе по очной форме обучения (в т.ч. магистрантам, студентам из числа иностранных граждан, обучающимся на бюджетной основе), на основании Справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение.

4. Бюджетная льготная Путевка выдается студентам, обучающимся на бюджетной основе по очной форме обучения (согласно спискам льготной категории обучающихся) на основании Справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение.

5. Внебюджетная Путевка выдается студентам, обучающимся на договорной платной основе по очной форме обучения (в т.ч. аспирантам, обучающимся на бюджетной основе и на договорной платной основе, магистрантам, студентам из числа иностранных граждан, обучающимся на договорной платной основе), на основании Справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение.

6. Путевка, приобретаемая за счет средств Фонда материальной поддержки, выдается студентам, обучающимся на бюджетной основе по очной форме обучения (в т.ч. магистрантам, студентам из числа иностранных граждан, обучающимся на бюджетной основе), на основании Справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение.

II. Учет Путевок на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

1. Пронумерованные бланки Путевок, заверенные печатью Санатория-профилактория и подписью главного врача Санатория-профилактория, передаются под подпись работнику Санатория-профилактория, ответственному за выдачу Путевок обучающимся университета.

2. Путевка обучающегося, прошедшего курс санаторно-курортного лечения, хранится в медицинской карте обучающегося.

3. Обратный талон Путевки передается на хранение в бухгалтерию.

III. Порядок получения и оформления **бюджетной Путевки** на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

1. Обучающийся обращается за **Справкой для получения путевки на санаторно-курортное лечение** в Здравпункт университета или в поликлинику по месту жительства.

2. В Санатории-профилактории (каб.208) обучающийся пишет **Заявление на выделение путевки** в санаторий-профилакторий (Приложение 1);
3. Медицинский работник Санатория-профилактория выписывает обучающемуся Извещение (Квитанцию) на оплату путевки (Приложение 9).
4. Обучающийся в деканате факультета согласовывает у декана **Заявление на выделение путевки** в санаторий-профилакторий.
5. Обучающийся оплачивает частичную стоимость Путевки в кассе общежития №1.
6. Обучающийся получает **Путевку** в каб. 208 Санатория-профилактория (после предъявления согласованного деканом факультета **Заявления** и **Квитанции** об оплате путевки).
7. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает **Заявление** и **Квитанцию** об оплате, оформляет **Путевку** в Санаторий-профилакторий и регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»**.
8. Обучающийся оформляет **Санаторно-курортную карту** в Здравпункте университета или поликлинике по месту жительства (сдает анализы и проходит необходимое обследование).
9. В случае обращения обучающегося за сдачей анализов в Здравпункт университета медицинский работник Санатория-профилактория заключает с обучающимся договор на клиничко-диагностическое обследование.
10. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). Необходимо предъявить: **паспорт, путевку, санаторно-курортную карту** (путевка без санаторно-курортной карты — НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА! Регистрация заканчивается в день начала смены).
11. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры и **талон на питание** в столовую Санатория-профилактория.
12. В первый день смены обучающийся должен зарегистрироваться в столовой Санатория-профилактория (при себе иметь **талон на питание**).
13. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день смены с 08:30 до 16:00 (каб.113).

IV. Порядок получения и оформления **льготной бюджетной Путевки** на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

1. Обучающийся обращается за **Справкой для получения путевки на санаторно - курортное лечение** в Здравпункт университета или в поликлинику по месту жительства.
2. В Санатории-профилактории (каб.208) обучающийся пишет **Заявление на выделение путевки** в санаторий-профилакторий (Приложение 2);
3. Обучающийся в деканате факультета согласовывает у декана **Заявление на выделение путевки** в Санаторий-профилакторий.
4. Обучающийся получает **Путевку** в каб. 208 Санатория-профилактория (после предъявления согласованного деканом факультета **Заявления**).
5. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает **Заявление**, оформляет **Путевку** в Санаторий-профилакторий и регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»**.
6. Обучающийся оформляет **Санаторно-курортную карту** в Здравпункте университета или поликлинике по месту жительства (сдает анализы и проходит необходимое обследование).

7. В случае обращения обучающегося за сдачей анализов в Здравпункт университета медицинский работник Санатория-профилактория заключает с обучающимся договор на клинико-диагностическое обследование.

8. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). Необходимо предъявить: **паспорт, путевку, санаторно-курортную карту** (путевка без санаторно-курортной карты — НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА! Регистрация заканчивается в день начала смены).

9. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры и **талон на питание** в столовую Санатория-профилактория.

10. В первый день смены обучающийся должен зарегистрироваться в столовой Санатория-профилактория (при себе иметь **талон на питание**).

11. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день смены с 08:30 до 16:00 (каб.113).

V. Порядок получения и оформления **внебюджетной Путевки** на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ»

1. Обучающийся обращается за **Справкой для получения путевки на санаторно - курортное лечение** в Здравпункт университета или в поликлинику по месту жительства.

2. В Санатории-профилактории (каб.208) обучающийся пишет **Заявление на выделение путевки** в санаторий-профилакторий (Приложение 3);

3. Медицинский работник Санатория-профилактория выписывает обучающемуся **Извещение (Квитанцию) на оплату путевки** (Приложение 8).

4. Обучающийся в деканате факультета согласовывает с деканом **Заявление на выделение путевки** в Санаторий-профилакторий.

5. Обучающийся оплачивает частичную стоимость Путевки в кассе общежития №1.

6. Обучающийся получает **Путевку** в каб. 208 Санатория-профилактория (после предъявления согласованного деканом факультета **Заявления и Квитанции** об оплате путевки).

7. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает **Заявление и Квитанцию** об оплате, оформляет **Путевку** в Санаторий-профилакторий с пометкой «в/б, платная форма обучения» или «в/б, аспирант» и регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»**.

8. Обучающийся оформляет **Санаторно-курортную карту** в Здравпункте университета или поликлинике по месту жительства (сдает анализы и проходит необходимое обследование).

9. В случае обращения обучающегося за сдачей анализов в Здравпункт университета медицинский работник Санатория-профилактория заключает с обучающимся договор на клинико-диагностическое обследование.

10. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). Необходимо предъявить: **паспорт, путевку, санаторно-курортную карту** (путевка без санаторно-курортной карты — НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА! Регистрация заканчивается в день начала смены).

11. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры и **талон на питание** в столовую Санатория-профилактория.

12. В первый день смены обучающийся должен зарегистрироваться в столовой Санатория-профилактория (при себе иметь **талон на питание**).

13. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день смены с 08:30 до 16:00 (каб.113).

VI. Порядок приобретения и оформления Путевки на оздоровление в Санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ» за счет средств Фонда материальной поддержки

1. Выдача **Путевок** на оздоровление за счет средств ФМП начинается за месяц до начала смены.

2. Обучающийся пишет **Заявление на выделение путевки** в Санаторий-профилакторий (Приложение 4), **Заявление на оказание материальной поддержки** для приобретения путевки в Санаторий-профилакторий (Приложение 5); **Заявление на оплату путевки** на оздоровление в Санатории-профилактории (Приложение 6).

3. Медицинский работник Санатория-профилактория заключает с обучающимся договор на санаторно-курортное лечение.

4. Медицинский работник Санатория-профилактория выписывает обучающемуся **Извещение (Квитанцию) на оплату путевки** (Приложение 8).

5. Обучающийся идет в деканат. В деканате факультета согласовывает с деканом Заявления.

6. Обучающийся идет в профком студентов. В Профкоме студентов согласовывает **Заявление на оказание материальной поддержки**.

7. **Заявление на оказание материальной поддержки** возвращает в деканат.

8. Документовед деканата отдает обучающемуся согласованное **Заявление на выделение путевки, Заявление на оплату путевки** передает в бухгалтерию, **Заявление на оказание материальной поддержки** для приобретения путевки в Санаторий-профилакторий прикрепляет к реестру с литерой «С».

9. Документовед деканата передает реестр в ПФУ для формирования приказа о выделении материальной поддержки.

10. Приказ передается в бухгалтерию для начисления материальной поддержки.

11. Материальная поддержка перечисляется на банковскую карту обучающемуся, бухгалтер сообщает в деканат, что материальная поддержка перечислена на банковскую карту обучающемуся, и студент должен подойти в кассу университета для оплаты за санаторно-курортную путевку.

12. **С Извещением (Квитанцией) на оплату путевки** обучающийся идёт в кассу университета (корпус №3 или касса общежития №1) и оплачивает Путевку на санаторно-курортное лечение в Санатории-профилактории.

13. Кассир проводит операцию по оплате Путевки в Санаторий-профилакторий, оформляет приходно-кассовый ордер, пробивает кассовый чек, ставит отметку об оплате на **Квитанции**. Далее кассир возвращает все надлежаще оформленные документы обучающему.

14. Обучающийся получает **Путевку** в каб. 208 Санатория-профилактория (после предъявления согласованного деканом факультета **Заявления на выделение путевки, Квитанции** об оплате путевки, приходно-кассового ордера и кассового чека).

15. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает **Заявление и Квитанцию** об оплате, оформляет **Путевку** в Санаторий-профилакторий с литерой «С» и регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»**.

16. Обучающийся оформляет **Санаторно-курортную карту** в Здравпункте университета или поликлинике по месту жительства (сдает анализы и проходит необходимое обследование).

17. В случае обращения обучающегося за сдачей анализов в Здравпункт университета медицинский работник Санатория-профилактория заключает с обучающимся договор на клинико-диагностическое обследование.

18. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). Необходимо предъявить: **паспорт, путевку, санаторно-курортную карту** (путевка без санаторно-курортной карты — НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА! Регистрация заканчивается в день начала смены).

19. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры и **талон на питание** в столовую Санатория-профилактория.

20. В первый день смены обучающийся должен зарегистрироваться в столовой Санатория-профилактория (при себе иметь **талон на питание**).

21. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день смены с 08:30 до 16:00 (каб.113).

Приложение 1

Декану факультета

студента _____

Курс _____

Группа _____

заявление

Прошу выделить мне бюджетную путевку на лечение в санаторий-профилакторий
ФГБОУ ВО «БрГУ» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение 2

Декану факультета

студента _____

Курс _____

Группа _____

заявление

Прошу выделить мне бюджетную льготную путевку на лечение в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение 3

Декану факультета

студента _____

Курс _____

Группа _____

заявление

Прошу выделить мне внебюджетную путевку на лечение в санаторий-профилакторий
ФГБОУ ВО «БрГУ» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение 4

Декану факультета

студента _____

Курс _____

Группа _____

заявление

Прошу выделить мне путевку на лечение в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ» за счет средств фонда материальной поддержки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

ФИО

ХОДАТАЙСТВУЮ об оказании материальной поддержки в размере _____ руб.
Декан _____ факультета

Подпись

Ф.И.О.

Врио ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»
Г.Д. Гаспаряну
обучающегося _____ курса, группы _____

Ф.И.О. полностью

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома студентов
ФГБОУ ВО «БрГУ»

_____ А.Н. Чиркова

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне единовременную материальную поддержку в связи _____

_____ 1

Дополнительно сообщаю:

1. Материальное положение семьи:

Состав семьи (вместе со студентом) _____ человек, работающих в семье _____ человек, общий заработок семьи _____ руб. в месяц, проживают вместе/раздельно.

(ненужное вычеркнуть)

2. Проживаю в общежитии/частной квартире.²

(ненужное вычеркнуть)

ПРИЛОЖЕНИЕ: _____

_____ 3

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____

¹Указываются случаи в соответствии с абз.2-8 п.7.3 Положения о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке студентов, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВО «БрГУ», а если выплата разовая, то необходимо указать конкретные причины (например: «тяжелое финансовое положение» и иное).

²Заполняется иногородними студентами.

³Перечисляются обосновывающие документы с указанием их реквизитов, дат и кем они выданы (например, кассовый чек № 7 от 12.12.2014 г.) предъявляемые документы, подтверждающие затраты, должны содержать информацию о товарах, услугах. Документы, подтверждающие затраты, предоставляются в оригинале. В случае необходимости, копии таких документов могут быть заверены канцелярией ФГБОУ ВО «БрГУ» и возвращены студенту.

Приложение 6

Главному бухгалтеру
ФГБОУ ВО «БрГУ»

студента _____

Факультет _____

Группа _____

заявление

Прошу из выделенной мне материальной поддержки удержать НДФЛ в размере 13 %, оставшуюся сумму перечислить на мою банковскую карту для приобретения путевки на санаторно-курортное лечение в санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ».

Дата

Подпись

ФИО

Приложение 7

Главному бухгалтеру
ФГБОУ ВО «БрГУ»

студента _____

Факультет _____

Группа _____

заявление

Прошу из выделенной мне материальной поддержки удержать НДФЛ в размере 13 %, оставшуюся сумму перечислить на мою банковскую карту для оплаты за клиничко-диагностическое обследование в санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ».

Дата

Подпись

ФИО

<p>Согласовано Декан _____ _____ _____ _____ дата _____ подпись _____</p>	<p>Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» ИЗВЕЩЕНИЕ Об оплате услуг по оздоровлению в санатории-профилактории «БрГУ» ФИО _____ Адрес _____ Факультет _____ Группа _____ ОПЛАТА За <u>Приобретение путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ»</u> <small>наименование платежа</small> Сумма _____ руб. __ коп. (_____) <small>прописью</small> Дата _____ Кассир _____</p>
<p>Линия отреза</p>	<p>Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» КВИТАНЦИЯ Об оплате услуг по оздоровлению в санатории-профилактории «БрГУ» ФИО _____ Адрес _____ Факультет _____ Группа _____ ОПЛАТА За <u>Приобретение путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ»</u> <small>наименование платежа</small> Сумма _____ руб. __ коп. (_____) <small>прописью</small> Дата _____ Кассир _____</p>

	<p style="text-align: center;">Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» ИЗВЕЩЕНИЕ</p> <p>Об оплате услуг по оздоровлению в санаторий-профилактории «БрГУ» ФИО _____ Адрес _____ Факультет _____ Группа _____</p> <p><u>Частичная оплата путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ»</u> <small>наименование платежа</small></p> <p>Сумма ____ руб. __ коп. (_____) <small>прописью</small></p> <p>Дата _____ Кассир _____</p>
	<p style="text-align: center;">Линия отреза</p>
	<p style="text-align: center;">Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» КВИТАНЦИЯ</p> <p>Об оплате услуг по оздоровлению в санаторий-профилактории «БрГУ» ФИО _____ Адрес _____ Факультет _____ Группа _____</p> <p><u>Частичная оплата путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ»</u> <small>наименование платежа</small></p> <p>Сумма ____ руб. __ коп. (_____) <small>прописью</small></p> <p>Дата _____ Кассир _____</p>