

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

25.11.2020 Братск № 616

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

С целью актуализации локальных нормативных актов по проведению санаторно-курортных мероприятий и выполнению 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) (Приложение1).
2. Ознакомить руководителей структурных подразделений с Порядком.
3. Ведущему программисту отдела КИС ЦИ Угрюмовой Е.В. обеспечить размещение на сайте университета и социальных сетях информацию по Порядку.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Иванова В.А.

Ректор



И.С. Ситов

Проект вносит:
Гл. врач санатория-профилактория
тел. 344-000 д.717



Е.А. Прохоренко

Согласовано:

Первый проректор



В.А. Иванов

Проректор по учебной работе



Е.И. Луковникова

Начальник ПФО



В.М. Дудин

Главный бухгалтер-начальник ФЭУ



М.Г. Пискунова

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов ФГБОУ ВО «БрГУ»



Н.В. Савина

Председатель студенческого совета
ФГБОУ ВО «БрГУ»



Я.В. Казанкина

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. 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 частичной стоимости путевки (Приложение б).

4. Обучающийся в деканате факультета согласовывает у декана **Заявление на выделение путевки** в санаторий-профилакторий.

5. Обучающийся оплачивает частичную стоимость Путевки.

5.1. Оплатить можно следующими способами:

5.1.1. Через приложение Сбербанк Онлайн по штрих-коду в Санатории-профилактории.

5.1.2. Через банкомат или терминал.

5.1.3. В кассе Санатория-профилактория.

6. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает согласованное деканом **Заявление на выделение путевки и Квитанцию** об оплате, оформляет **Путевку**, регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»** и выдает ее обучающемуся.

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

8. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). При себе иметь документ удостоверяющий личность, путевку, санаторно-курортную карту (путевка без санаторно-курортной карты — недействительна).

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

10. Выдача путевок и регистрация обучающихся на санаторно-курортное лечение в Санатории-профилактории заканчивается **за один день до начала смены оздоровления**.

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

12. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день начала смены оздоровления с 08:00 до 16:12 (каб.113, при себе иметь **талон на проживание**).

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. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает согласованное деканом **Заявление на выделение путевки**, оформляет **Путевку**, регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»** и выдает ее обучающемуся.

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

6. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). При себе иметь документ удостоверяющий личность, путевку, санаторно-курортную карту (путевка без санаторно-курортной карты — недействительна).

7. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры, **талоны на питание и проживание**.

8. Выдача путевок и регистрация обучающихся на санаторно - курортное лечение в Санатории-профилактории заканчивается **за один день до начала смены оздоровления**.

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

10. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день начала смены оздоровления с 08:30 до 16:00 (каб.113 при себе иметь **талон на проживание**).

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

1. Выдача **Путевок** на оздоровление за счет средств ФМП начинается за **2 месяца** до начала смены.

2. Обучающийся пишет **Заявление на выделение путевки** в Санаторий-профилакторий (Приложение 3), **Заявление на оказание материальной поддержки** для приобретения путевки в Санаторий-профилакторий (Приложение 4).

3. Медицинский работник Санатория-профилактория оформляет с обучающимся договор на оказание санаторно-курортных услуг.

4. Медицинский работник Санатория-профилактория выписывает обучающемуся **Извещение (Квитанцию) на оплату путевки** (Приложение 5).

5. В деканате факультета обучающийся согласовывает с деканом **Заявление на выделение путевки и Заявление на оказание материальной поддержки**.

6. В Профкоме студентов обучающийся согласовывает **Заявление на оказание материальной поддержки** и возвращает его в деканат.

7. Документовед деканата прикрепляет **Заявление на оказание материальной поддержки** для приобретения путевки в Санаторий-профилакторий к реестру с литерой «С» для формирования приказа об оказании материальной поддержки и передает его в ПФО.

8. Материальная поддержка перечисляется на банковскую карту обучающемуся и он должен оплатить путевку на санаторно-курортное лечение в течение 3-х рабочих дней с момента поступления денежных средств на банковскую карту.

8.1. Оплатить можно следующими способами:

8.1.1. В кассе Санатория-профилактория или кассе университета.

8.1.2. Через приложение Сбербанк Онлайн по штрих-коду.

8.1.3. Через банкомат или терминал.

9. Медицинский работник Санатория-профилактория принимает согласованное деканом **Заявление на выделение путевки и Квитанцию** об оплате, оформляет **Путевку** в Санаторий-профилакторий с пометкой «ФМП», регистрирует ее в **Журнале учета выдачи Путевок Санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ»** и выдает ее обучающемуся.

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

11. Обучающийся должен зарегистрироваться в Санатории-профилактории (каб.205). При себе иметь документ удостоверяющий личность, путевку, санаторно-курортную карту (путевка без санаторно-курортной карты — недействительна).

12. После регистрации обучающемуся необходимо подойти на прием к врачу - терапевту Санатория-профилактория, получить назначения на лечебно-профилактические процедуры, **талоны на питание и проживание**.

13. Выдача путевок и регистрация обучающихся на санаторно - курортное лечение в Санатории-профилактории заканчивается за **один день до начала смены**.

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

15. Заселение обучающихся в Санаторий-профилакторий осуществляется в первый день начала смены оздоровления с 08:30 до 16:00 (каб.113, при себе иметь **талон на проживание**).

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 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
_____/_____/

М.П.

Ректору ФГБОУ ВО «БрГУ»
И.С. Ситову

обучающегося ф-та _____ курса, группы _____

Ф.И.О. полностью

E-mail: _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома студентов
ФГБОУ ВО «БрГУ»

_____/_____/

ФИО

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

от «__» _____ 202__ г.

Прошу оказать мне единовременную материальную поддержку в связи

Дополнительно сообщая:

1. Материальное положение семьи:

Состав семьи (вместе с обучающимся) _____ человек, работающих в семье _____ человек,
общий заработок семьи _____ руб. в месяц, проживают вместе/раздельно.
(ненужное вычеркнуть)

2. Проживаю в общежитии/на частной квартире/²
(ненужное вычеркнуть)

ПРИЛОЖЕНИЕ: _____

_____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____

Согласовано:

Староста группы _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Профорг группы _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

¹ Указываются случаи в соответствии с п. 7.2 Положения о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «БрГУ», а если выплата разовая, то необходимо указать конкретные причины (например: «тяжелое финансовое положение» и иное).

² Заполняется иногородними обучающимися.

³ Перечисляются обосновывающие документы с указанием их реквизитов, дат и кем они выданы (например: кассовый чек № 7 от 12.09.2020г.). 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 обучающемуся.

Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» ИЗВЕЩЕНИЕ	
Об оплате санаторно-курортных услуг в санатории-профилактории «БрГУ» (путевка)	
ФИО _____	
Адрес _____	
Факультет _____ Группа _____	
ОПЛАТА	
Частичной стоимости путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ» <small style="display: block; text-align: right; margin-right: 50px;">наименование платежа</small>	
Сумма _____ руб. _____ коп.	
_____ <small>прописью</small>	
Дата _____	Кассир _____
Линия отреза	
Братский государственный университет ФГБОУ ВО «БрГУ» ИЗВЕЩЕНИЕ	
Об оплате санаторно-курортных услуг в санатории-профилактории «БрГУ» (путевка)	
ФИО _____	
Адрес _____	
Факультет _____ Группа _____	
ОПЛАТА	
Частичной стоимости путевки в санаторий-профилакторий ФГБОУ ВО «БрГУ» <small style="display: block; text-align: right; margin-right: 50px;">наименование платежа</small>	
Сумма _____ руб. _____ коп.	
_____ <small>прописью</small>	
Дата _____	Кассир _____