##### МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Башкирский государственный педагогический университет**

**им. М. Акмуллы»**

**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **202\_ г.** **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уфа**

**О направлении работника в командировку**

На основании письма *(указать от кого приглашение)* с целью участия в (*указывается мероприятие, сроки проведения, место проведения*) п р и к а з ы в а ю:

1. Направить в командировку (*кого, ФИО и должность с указанием структурного подразделения*) в (*куда – город, организация*) сроком на (…) календарных дней в период с (*день.месяц.год*) по (*день.месяц.год, с учетом дат отъезда и приезда*).
2. Оплатить командировочные расходы за счет средств (*указывается согласно источника финансирования*).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по (указать курирующего проректора) / *оставляю за собой*.

Ректор/Курирующий проректор Ф. И. О.

##### МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Башкирский государственный педагогический университет**

**им. М. Акмуллы»**

**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **202\_г.** **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уфа**

**О направлении студентов в поездку**

На основании приглашения *(указать от кого, дата, номер)* и служебной записки *(указать от кого или какого подразделения, дату, номер)* с целью участия в (*указывается мероприятие, сроки проведения, место проведения*) п р и к а з ы в а ю:

1. Направить в поездку в (куда – город, организация) сроком на (…) календарных дней в период с (день.месяц.год) по (день.месяц.год, с учетом дат отъезда и приезда) следующих студентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факультет, институт / колледж | ФИО студента\* | Группа (в соответствии с базой «Деканат») | Основание обучения (бюджет, коммерция) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Руководителем группы и ответственным за сопровождение несовершеннолетнего назначить (ФИО, должность сотрудника) / Ответственным за организацию поездки обучающегося (группы обучающихся) назначить (ФИО, должность сотрудника).
2. ФИО руководителя/ответственного (согласно пункту 2 настоящего приказа) провести инструктаж обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки с записью в соответствующем журнале инструктажей.
3. Оплатить расходы за счет средств (указывается согласно источнику финансирования по заявке-расчету) на банковскую карту руководителя группы / ответственного за организацию поездки обучающегося (группы обучающихся).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по (указать курирующего проректора) / *оставляю за собой*.

Ректор / Курирующий проректор Ф. И. О.

\*Для несовершеннолетних студентов необходимо заявление-согласие родителей.

Распечатка листа согласования из электронного документооборота