

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от 20.04.2026 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом школы
от 22.04.2026 № 105-о

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол от 20.04.2026 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ
РАСХОДОВ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ,
СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ**

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 29.08.2025 № 527, и определяет порядок и размеры возмещения работникам МБОУ Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии (далее – работники, Школа) расходов, связанных со служебными командировками (далее – командировка), как на территории Республики Крым, так и на территории Российской Федерации.
2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:
 - расходы по проезду;
 - расходы по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее – суточные);
 - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
3. Работнику при направлении его в командировку может выдаваться денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и суточные.
4. Работнику, находящемуся в командировке, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.
5. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о фактических расходах по проезду, найму жилого помещения и об иных расходах, связанных с командировкой (билет; распечатка электронного билета; посадочный талон; справка авиаперевозчика; договор или документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий предоставление гостиничных услуг по месту

командирования и содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853; квитанция, кассовый чек, чек платежного терминала, подтверждение кредитной организации (в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты) проведенной операции по оплате расходов).

6. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, услуг по бронированию, непосредственно связанных с оформлением проездных документов, и иных сборов и платежей, возлагаемых на приобретателя проездных документов (пассажира) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:
 - 6.1. железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
 - 6.2. автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) и городским наземным электрическим транспортом в транспорте общего пользования;
 - 6.3. воздушным транспортом в салоне экономического класса;
 - 6.4. 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, в каюте I категории судна паромной переправы.
7. Расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.
8. Расходы по найму жилого помещения, включая расходы по бронированию, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.
9. При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника в каждом конкретном случае решается руководителем Школы с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем командирующей организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

10. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:
 - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов

- Москвы и Санкт-Петербурга, - 100 рублей;
- при командировании в города Москву и Санкт-Петербург – 500 рублей.
11. В период нахождения работников в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:
- 11.1. оплата труда (средний заработок) выплачивается в двойном размере;
 - 11.2. суточные возмещаются в сумме 8480 рублей за каждый день нахождения в командировке;
 - 11.3. могут быть выплачены безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками:
 - руководителям (заместителям руководителя) государственных учреждений Республики Крым - в сумме 15000 рублей;
 - работникам государственных учреждений Республики Крым – в сумме 10000 рублей.
12. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя Школы при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.
13. С разрешения или ведома работодателя могут быть произведены иные расходы, связанные с командировкой, в том числе:
- 13.1. перевозка багажа сверх установленной нормы бесплатного провоза либо багажа, подлежащего оплате (при отсутствии нормы бесплатного провоза);
 - 13.2. сбор за обмен или возврат проездного документа, осуществленный в связи со служебной необходимостью;
 - 13.3. при использовании служебного автотранспорта для проезда в командировку и обратно: проезд по платной дороге, услуги паромной переправы, услуги платной автостоянки в месте командирования, приобретение горюче-смазочных материалов в местности, где отсутствуют автозаправочные станции поставщика, с которым заключен контракт на поставку горюче-смазочных материалов; ремонт (включая стоимость запасных частей и расходных материалов) служебного автотранспорта при выявлении неисправности;
 - 13.4. иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
14. Оплата и (или) возмещение расходов работника, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
15. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему возмещаются:
- 15.1. расходы по проезду и найму жилого помещения в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением;
 - 15.2. суточные - по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «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 военным служащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

16. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:
- при проезде по территории Российской Федерации – в размере, установленном пунктом 10 настоящего Положения;
 - при проезде по территории иностранного государства - в размере, установленном подпунктом 15.2 пункта 15 настоящего Положения.

При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

17. В случае вынужденной задержки в пути работника, направленного в командировку на территорию иностранного государства, суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя Школы при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.
18. В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет за свой счет питание, Школа выплачивает суточные в иностранной валюте в размере 30 % указанной нормы.
19. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации, в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.
20. Работнику, направляемому в командировку за пределы территории Российской Федерации, дополнительно возмещаются:
- 20.1. расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
 - 20.2. обязательные консульские и аэродромные сборы;
 - 20.3. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
 - 20.4. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
 - 20.5. иные обязательные платежи и сборы.

Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств Школы, в том числе выделенных из бюджета Республики Крым в целях финансового обеспечения выполнения государственного задания.