

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

## ПРИКАЗ

02.10.2025

№ 01-10-01/1730

Об утверждении Положений  
о проведении экспедиций  
и полевом довольствии в  
ФГБОУ ВО «Астраханский  
государственный университет  
им. В.Н. Татищева»

В соответствии со статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.168.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях систематизации работы по подготовке, проведению и финансовому обеспечению полевым довольствием и экспедиций

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о проведении экспедиций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о полевом довольствии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Считать утратившими силу приказ от 17.07.2020 №08-01-01/798 «Об утверждении Положения о проведении экспедиций».

4. Настоящий приказ подлежит применению с 01.09.2025.

5. Довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Университета (отв. Безниско М.И.).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета (отв. Васильева З.А.).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодежной политике и  
воспитательной деятельности



Ф.М. Рекешева

Проректор по цифровизации и  
стратегическому развитию



А.В. Ревников

Начальник управления  
правового и организационного  
обеспечения



Д.В. Ковалев

И.о. начальника ФЭУ

Е.А. Волкова

Начальник управления  
по информационной политике  
и связям с общественностью



З.А. Васильева

Начальник общего отдела



М.И. Безниско

Главный бухгалтер



А.Н. Поспеева



**Положение о проведении экспедиций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении экспедиций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Положение) определяет общий порядок подготовки, проведения и финансового обеспечения экспедиций.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;
- Приказом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» от 30.08.2024 № 08-01-01/1379 «О введении в действие Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»;
- Приказом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» от 26.12.2024 № 08-01-01/2182 «Об утверждении Положения о служебных командировках работников «Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева»;
- Приказом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» от 01.04.2024 № 08-01-01/596 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся АГУ им. В.Н. Татищева»;
- Регламентом организации и проведения практик обучающихся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» от 02.04.2024 № 08-01-01/602;
- Приказом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» от 25.04.2024 № 08-01-01/774 «Об утверждении Порядка оплаты расходов при проведении



выездных практик обучающихся ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Экспедиция - это форма научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с выполнением годовых научных планов и исследовательских, в том числе инициативных программ учреждения в стационарных, полевых и маршрутных условиях.

Экспедиции могут быть археологическими, биологическими, этнографическими, фольклорными, геологическими и т.п.

1.4. Экспедиции в зависимости от места проведения подразделяются на проводимые в значительно отдаленных районах и не отдаленных районах.

Значительно отдаленные районы – это районы, при работе в которых не имеется возможности при необходимости доставить работника в медицинскую организацию, оказывающую специализированную медицинскую помощь, в течение 1 часа любым видом транспорта.

1.5. В состав участников экспедиции могут включаться:

- сотрудники Университета на условиях направления их в служебную командировку в соответствии с Положением о служебных командировках работников «Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева»;

- привлеченные специалисты по договорам гражданско-правового характера;

- студенты Университета в рамках прохождения практики в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся АГУ имени В.Н. Татищева, Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Порядком оплаты расходов при проведении выездных практик обучающихся ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»;

- волонтеры, осуществляющие деятельность на безвозмездной основе.

1.6. Финансирование экспедиций, организуемых для выполнения работ в интересах заказчиков, производится за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, целевых средств, в том числе по договорам на проведение научно-исследовательских работ.

## 2. Порядок оформления документов

2.1. Структурное подразделение, ответственное за проведение экспедиции, готовит проект договора на проведение научно-исследовательских или иных работ.

Проект договора согласовывается с управлением правового и организационного обеспечения (юридический отдел), финансово-экономическим управлением (далее –ФЭУ), бухгалтерией, управлением по



сопровождению студентов «Единый деканат», в случае участия студентов Университета в экспедиции, курирующим проректором.

2.2. После подписания и регистрации договора в установленном порядке, лицо, ответственное за проведение экспедиции (далее - Руководитель экспедиции), готовит на имя ректора Университета или лица, его замещающего, служебную записку о создании экспедиции и составлении сметы доходов и расходов (далее-смета), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, в которой указываются:

- наименование, цель и место экспедиции;
- срок проведения экспедиции;
- Руководитель экспедиции;
- количество и состав участников экспедиции;
- количество дней участия в экспедиции работников (студентов) Университета;
- количество дней участия привлеченных лиц для участия в экспедиции;
- источник финансирования и общая сумма поступления (планируемого поступления) на проведение экспедиции;
- основные направления расходов с указанием суммы;
- место проведения экспедиции (в населенном пункте или вне населенного пункта);
- иную информацию в части составления сметы.

Служебную записку необходимо согласовывать с курирующим проректором, ФЭУ, бухгалтерией.

ФЭУ в течение 3 рабочих дней после поступления служебной записки с резолюцией о согласовании ректора или лица, его замещающего, составляет и отдает смету на утверждение курирующему проректору.

ФЭУ имеет право запросить дополнительную информацию, необходимую для составления сметы.

2.3. Вид, состав участников, сроки экспедиции определяются приказом ректора или лица, его замещающего, об экспедиции, проект которого подготавливает Руководитель экспедиции по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее-приказ).

Проект приказа в обязательном порядке проходит согласование с руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение экспедиции, с начальником управления правового и организационного обеспечения, начальником ФЭУ, главным бухгалтером, начальником управления по сопровождению студентов «Единый деканат», в случае участия студентов Университета в экспедиции, курирующим проректором.

### 3. Расходы, включаемые в смету на проведение экспедиции.

3.1. В состав расходов на экспедицию могут входить:

3.1.1. Заработная плата и начисления на заработную плату для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Университета, участвующим в экспедиции согласно Положению об оплате труда.

3.1.2. Суточные и (или) полевое довольствие.



Оплата суточных работникам осуществляется в размерах, установленных Положением о служебных командировках работников. Размеры суточных для студентов установлены Порядком оплаты расходов при проведении выездных практик обучающихся.

Полевое довольствие выплачивается работникам и студентам Университета в том случае, если экспедиция происходит в полевых условиях, вне городов, поселков и других населенных пунктов в соответствии с Положением о полевом довольствии. В иных случаях выплачиваются суточные. Размеры полевого довольствия устанавливаются приказом ректора. Полевое довольствие на студентов получает Руководитель экспедиции.

#### 3.1.3. Проезд участников экспедиции.

Транспортировка участников экспедиции может осуществляться:

- транспортом Университета (по заявке Руководителя экспедиции, расходы на горюче-смазочные материалы (далее –ГСМ) и содержание транспорта предусматриваются в смете экспедиции);

- путем заключения договора на оказание транспортных услуг с другой организацией;

- путем оплаты проезда общественным железнодорожным, водным, автомобильным или воздушным транспортом до места проведения экспедиции в соответствии с Положением о служебных командировках работников и Порядком оплаты расходов при проведении выездных практик обучающихся;

- путем использования личного автотранспорта работника с выплатой компенсации за ГСМ в соответствии с Положением о служебных командировках работников.

#### 3.1.4. Провоз багажа (материалов, оборудования, инвентаря).

Перевозка материальных ценностей осуществляется наиболее дешевыми, из возможных, видами транспорта. Средства для оплаты расходов на провоз багажа в смете предусматриваются по действующим тарифам.

#### 3.1.5. Проживание в жилых помещениях.

При проведении полевых и маршрутных работ разрешается наем жилого помещения, в случае не предоставления бесплатного помещения или если проживание в полевых условиях (палатках) невозможно по техническим или климатическим условиям. Расходы по найму жилых помещений возмещаются работникам в размерах, установленных Положением о служебных командировках работников, студентам в размерах, установленных Порядком оплаты расходов при проведении выездных практик обучающихся.

#### 3.1.6. Питание участников экспедиции.

Организация питания участников экспедиции может осуществляться:

- путем заключения договора с организацией, индивидуальным предпринимателем или частным лицом на предоставление горячего питания в установленном законодательством порядке;

- путем приготовления горячего питания в полевых условиях.

#### 3.1.7. Закупки основных средств и материальных запасов, в том числе хозяйственного инвентаря, спецодежды для целей экспедиции

осуществляются в установленном законодательством порядке.



3.1.8. Иные расходы в целях проведения экспедиции производятся в соответствии с утвержденной сметой.

3.2. Закупка необходимых для экспедиции товаров, работ и услуг производится с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», только после утверждения сметы на проведение экспедиции.

3.3. Работники Университета, принимающие участие в экспедиции, получают денежные средства на командировочные расходы путем перечисления на банковские карты. По возвращении из экспедиции работники предоставляют отчетные документы в соответствии с Положением о служебных командировках работников.

3.4. Работники Университета, принимающие участие в экспедиции обязаны в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу, предоставить в бухгалтерию отчет о расходах подотчетного лица с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные расходы, а также отчет о расходовании материальных ценностей по форме согласно приложению № 3. Все прилагаемые к отчету о расходах подотчетного лица первичные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ. Непредставление первичных документов является основанием для отказа сотруднику в возмещении расходов.

Остаток неизрасходованных денежных средств подлежит возврату в кассу, на лицевой счет Университета или путем предоставления заявления на удержание из заработной платы не позднее трех рабочих дней после истечения срока, на который были выданы денежные средства под отчет или со дня выхода на работу.

---

Ректору  
АГУ им. В.Н. Татищева

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О создании экспедиции

Служебная записка

С целью \_\_\_\_\_ прошу разрешить организовать экспедицию « \_\_\_\_\_ » на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Место проведения экспедиции \_\_\_\_\_. Руководителем экспедиции назначить \_\_\_\_\_.

В состав экспедиции входят:

1. \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ человек на срок \_\_\_\_\_ дней.
2. \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ человек на срок \_\_\_\_\_ дней.
3. \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ человек на срок \_\_\_\_\_ дней.

Источником финансирования экспедиции является \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_.

Прошу поручить финансово-экономическому управлению составить смету доходов и расходов на сумму поступлений (планируемых поступлений) и учесть следующие расходы:

| №<br>п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
|----------|-----------------------|-------------|
|          |                       |             |
|          |                       |             |
|          |                       |             |

Согласовано

Проректор по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об организации экспедиции

На основании положения о проведении экспедиций в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», утвержденного приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать экспедицию \_\_\_\_\_ (указать наименование и цель экспедиции), установить срок работы \_\_\_\_\_ дней, дата начала \_\_\_\_\_, дата окончания \_\_\_\_\_, место назначения (районы работ) экспедиции.
2. Руководителем экспедиции назначить \_\_\_\_\_, руководителем практики назначить \_\_\_\_\_.
3. Включить в состав экспедиции следующих сотрудников Университета: (указать ФИО, табельный номер, структурное подразделение, должность, срок командировки).
4. Включить в состав экспедиции и направить на практику следующих студентов Университета: (указать ФИО, наименование направления подготовки, курс, срок пребывания экспедиции).
5. Финансовую и материальную ответственность, ответственность за охрану труда и технику безопасности, за эксплуатацию имущества возложить на Руководителя экспедиции.
6. Руководителю экспедиции ознакомить с приказом участников экспедиции под роспись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

ФИО

**ОТЧЕТ**  
**о расходовании материальных ценностей**  
**при проведении экспедиции**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Основание проведения экспедиции \_\_\_\_\_  
(номер, дата приказа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование материальных<br>запасов | Единица<br>измерения | Количество |
|----------|--------------------------------------|----------------------|------------|
|          |                                      |                      |            |
|          |                                      |                      |            |
|          |                                      |                      |            |

Отчет подготовлен в целях принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании вышеперечисленных материальных ценностей

Материально-ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
должность руководителя экспедиции

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Отметка бухгалтерии  
Отчет проверен

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о полевом довольствии**  
**в федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном учреждении высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

1. Настоящее Положение в соответствии со ст. 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации определяет общий порядок выплаты полевого довольствия для работников и обучающихся (далее - студенты) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Университет).

2. Полевое довольствие выплачивается:

- работникам в целях компенсации расходов при выполнении работ в полевых условиях;

- руководителям экспедиций, руководителям научно-исследовательских и экспериментальных работ, руководителям других аналогичных работ для обеспечения обустройства жилья, оплаты бытовых повседневных нужд, приобретение продовольственных и непродовольственных товаров для студентов, принимающих участие в экспедиции, научно-исследовательских и экспериментальных работах на период полевых работ.

Полевые условия - особые условия осуществления трудовых, учебных, научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с выполнением годовых научных планов и исследовательских, в том числе инициативных программ, связанных с необустроенностью труда и быта и размещением объектов за пределами населенных пунктов.

Полевое довольствие компенсирует дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства и являются выплатой, аналогичной суточным.

3. Право на получение полевого довольствия на основании приказа ректора или лица, исполняющего его обязанности, имеют:

- работники Университета, работающие в полевых условиях, связанных со служебными поездками;

- руководители экспедиций, руководители научно-исследовательских и экспериментальных работ для обеспечения обустройства жилья на период полевых работ, оплату бытовых повседневных нужд, приобретение продовольственных и непродовольственных товаров для студентов, принимающих участие в экспедиции, научно-исследовательских и экспериментальных работ.



4. В составе полевого довольствия компенсируются следующие расходы на:

- проезд к месту проведения работ и обратно;
- разъезды в рамках рабочего процесса;
- наем или обустройство жилья на период полевых работ;
- оплата бытовых повседневных нужд, приобретение продовольственных и непродовольственных товаров.

5. Выплата полевого довольствия работникам производится за все календарные дни нахождения на полевых работах.

6. При постоянной работе в полевых условиях выплата полевого довольствия работнику за выходные дни производится независимо от того, где он находился в эти дни.

7. Полевое довольствие выплачивается работникам, руководителям экспедиций, руководителям научно-исследовательских и экспериментальных работ, руководителям других аналогичных работ в размерах, установленных приказом ректора или лица, исполняющего его обязанности.

8. Минимальный размер полевого довольствия не может быть ниже нормы суточных расходов, установленных действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок на территории Российской Федерации.

9. Полевое довольствие не выплачивается:

- работникам, имеющим возможность ежедневно возвращаться с места проведения полевых работ к месту своего постоянного жительства;
- при проживании или выполнении работ в городах и поселках городского типа;

10. При выплате полевого довольствия работникам, работающим в полевых условиях на территории Российской Федерации, сумма, превышающая 700,00 (семьсот) рублей за каждый день нахождения в полевых условиях подлежит обложению НДФЛ.

11. Руководители экспедиций, руководители научно-исследовательских и экспериментальных работ, руководители других аналогичных работ, получившие полевое довольствие на студентов обязаны в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после окончания экспедиций, научно-исследовательских и экспериментальных работ, других аналогичных работ, или со дня выхода на работу, предоставить в бухгалтерию отчет о расходах полевого довольствия на обучающихся (студентов) согласно приложению №1 к настоящему Положению.



Приложение №1 к Положению  
о полевом довольствии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

Согласовано

Проректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ

о расходах полевого довольствия на обучающихся (студентов)

| №<br>п/<br>п | ФИО<br>обучаю<br>щегося<br>(студен<br>та) | Группа | № и дата<br>приказа<br>направлени<br>я (участие)<br>в учебной<br>практике,<br>экспедиции,<br>научно-<br>исследовате<br>льских и<br>эксперимен<br>тальных<br>работ | Дата начала и<br>окончание<br>учебной<br>практики,<br>экспедиции,<br>научно-<br>исследовате<br>льских и<br>эксперимента<br>льных работ | Количе<br>ство<br>дней | Размер полевого<br>довольствия,<br>установленного<br>приказом<br>№ _____ дата _____<br>— | Всего<br>полевого<br>довольств<br>ия |
|--------------|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|              |                                           |        |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                        |                                                                                          |                                      |
|              |                                           |        |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                        |                                                                                          |                                      |
| ИТОГО        |                                           |        |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                        |                                                                                          |                                      |

Настоящим отчетом удостоверяю, что полученное полевое довольствие на обучающихся (студентов) в сумме \_\_\_\_\_ направлено на обеспечение обустройства жилья, оплату бытовых повседневных нужд, приобретение продовольственных и непродовольственных товаров на период экспедиции (научно-исследовательских и экспериментальных работ) в полевых условиях.

Руководитель экспедиции  
(научно-исследовательских и  
экспериментальных работ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.