



КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской  
области «Тихвинский промышленно-  
технологический техникум имени Е.И. Лебедева»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ  
СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ К МЕСТУ УЧЕБЫ И ОБРАТНО  
ПО МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫМ (ДО ГРАНИЦЫ С СОСЕДНИМИ СУБЪЕКТАМИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ), СМЕЖНЫМ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫМ (ДО ГРАНИЦЫ С САНКТ-ПЕТЕРБУРГОМ),  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ (В ГРАНИЦАХ ДВУХ И БОЛЕЕ ПОСЕЛЕНИЙ  
ОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА) МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дата введения: 22 ноября 2022г.

## **СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» от 22.11.2022г. № 271.
2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ, утвержденного распоряжением директора от 10.02.2017 г. № 11.
3. Общее количество страниц – 11.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА	5
6. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА	7
7. СРОКИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ	9
8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ, КАСАЮЩИХСЯ ПОЛУЧЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА	9
Приложение А. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ на выплату компенсации стоимости проезда	10
Приложение Б. ОБРАЗЕЦ маршрутного листа	11

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке выплаты компенсации стоимости проезда студентам к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» (далее – Положение) разработано с целью регламентирования порядка выплаты компенсации стоимости проезда студентам Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум имени Е.И. Лебедева» (далее – учреждение) к месту учебы и обратно за счет средств областного бюджета.

1.2. Настоящее Положение адресовано участникам образовательных отношений, заинтересованным в выплате студентам компенсации за проезд, а также лицам, ответственным за ее назначение и выплату.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» (с изменениями).

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

3.1. Определения, термины и обозначения:

*учреждение, образовательная организация* - «Тихвинский промышленно-технологический техникум имени Е.И. Лебедева»;

*компенсация стоимости проезда* - денежные выплаты, установленные в целях возмещения затрат, связанных с проездом к месту учебы и обратно;

*ответственные лица* – работники организации, выполняющие определенные функции в части организации выплаты компенсации стоимости проезда обучающимся;

*руководитель группы* – лицо, осуществляющее функции классного руководителя;

*студенты, обучающиеся* - лица, осваивающие образовательные программы профессионального образования;

*участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты компенсации стоимости проезда студентам учреждения, обучающимся по очной форме обучения по программам среднего профессионального образования, к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области (далее – компенсация стоимости проезда).

4.2. Компенсация стоимости проезда осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области по соответствующей целевой статье расходов.

4.3. Финансовые средства, не использованные учреждением на конец отчетного периода по объективным причинам (отсутствие студента на учебных занятиях по болезни и т.п.) на выплату компенсации стоимости проезда, подлежат возврату в бюджет Ленинградской области в регламентированные учредителем сроки.

## **5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА**

5.1. Для организации выплаты компенсации стоимости проезда руководитель учреждения назначает ответственных лиц за обеспечение выплаты компенсации стоимости проезда (далее – ответственные лица).

5.2. Назначение ответственных лиц осуществляется с учетом объема проверяемой информации и ее содержания. Уровень ответственности и поставленные перед каждым ответственным лицом задачи закрепляются в настоящем Положении и распорядительном акте организации (при необходимости).

5.3. Распределение обязанностей между ответственными лицами:

5.3.1. Руководители группы (лица, выполняющие обязанности классного руководителя) обеспечивают ознакомление каждого студента учреждения с настоящим Положением под роспись в целях извещения обучающегося о праве на компенсацию стоимости проезда.

5.3.2. Назначается ответственное лицо, которое выдает каждому студенту, нуждающемуся в возмещении расходов, связанных с проездом к месту учебы и обратно, под роспись образец заявления на выплату компенсации стоимости проезда (Приложение А) и маршрутный лист по установленной форме (Приложение Б), в котором указываются фамилия, имя, отчество студента, номер учебной группы, год, месяц, маршрут следования, номер маршрута, количество совершенных поездок в месяц, стоимость одной поездки.

5.3.3. Руководители группы проводят первичную проверку проездных документов, маршрутного листа в соответствии с журналом посещаемости занятий студентами, обращая внимание на дату и время прибытия и убытия. Данные проверки закрепляются в маршрутном листе путем подписания дней явки/присутствия. При наличии отклонений по дате и времени прибытия/убытия обучающегося от установленных графиком учебного процесса - указывается причина (обоснование) в графе «Примечание».

5.3.4. Дополнительно назначается ответственное лицо, осуществляющее проверку проездных документов на соответствие маршрута, дня перевозки и стоимости приложенных билетов данным, заявленным в маршрутном листе;

5.3.5. Для определения величины компенсации стоимости проезда назначаются ответственные лица из числа работников финансово-экономической службы.

5.4. Для выплаты компенсации стоимости проезда студент обязан предоставить руководителю группы:

1) заявление о назначении выплаты компенсации стоимости проезда – однократно или по мере появления основания для выплаты (в случае прохождения производственной практики в населенном пункте, отличном от места жительства/временного пребывания);

2) номер счета и банковские реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации стоимости проезда – однократно;

3) оформленный надлежащим образом маршрутный лист (не позднее 5-ти рабочих дней по окончании месяца, являющегося за отчетным) – ежемесячно;

4) оригиналы проездных документов, подтверждающие проезд (не позднее 5-ти рабочих дней по окончании месяца, являющегося отчетным) – ежемесячно.

5.5. Руководитель группы передает данные обучающегося, указанные в подпункте 2 п.5.4., в бухгалтерию в срок не позднее 5 дней с даты предоставления их обучающимся, но не позднее срока, достаточного для начисления и перечисления выплаты компенсации стоимости проезда.

5.6. Заявление обучающегося на выплату компенсации стоимости проезда после согласования руководителем подлежат регистрации и хранению в бухгалтерии.

5.7. Маршрутные листы и проездные документы после проверки руководителями групп и лицом, осуществляющим проверку проездных документов в соответствии с п. 5.3.4, подлежат передаче в финансово-экономическую службу для дальнейшей информационной обработки и оплаты.

5.8. К проездным документам относятся: автобусный билет установленного образца, автобусный билет с чеком, подтверждающим факт оплаты, электронный билет с приложением кассового чека на сумму проезда, проездной билет с печатью транспортной организации (месячный).

5.9. При предъявлении проездного именного билета расчет величины компенсации стоимости проезда осуществляется пропорционально количеству фактических учебных дней с учетом количества календарных дней отчетного месяца.

5.9.1. При предъявлении единого социального проездного (именного) билета обучающимся из категории социально незащищенных граждан, за исключением лиц, указанных в подпункте 1 п.6.6, величина компенсации стоимости проезда определяется в размере полной стоимости проездного билета.

5.10. Для рассмотрения вопросов, связанных с выплатой компенсации стоимости проезда, в учреждении создается комиссия по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда обучающимся в составе, утверждаемом руководителем учреждения (далее – Комиссия), осуществляющая свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда студентам ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее – Положение).

5.11. После проверки проездных документов и маршрутных листов обучающихся ответственными лицами проводится заседание Комиссии, на котором обсуждаются спорные вопросы, касающиеся обоснованности выплаты компенсации стоимости проезда в каждом отдельно взятом случае при наличии замечаний.

5.12. В случае, если студентом предоставлены проездные документы не в полном объеме (отсутствие кассового чека к электронному билету/заказу, предоставление чека без билета) или оформлены ненадлежащим образом (нечитаемые билеты, поврежденные), руководитель группы обязан проинформировать об этом студента на этапе первичной проверки.

5.12.1. Если обучающийся своевременно устраняет выявленные замечания, до даты заседания Комиссии, предоставляя недостающие документы, то выплата компенсации стоимости проезда производится в месяце, следующем за отчетным месяцем.

5.12.2. В случае предоставления обучающимся недостающих документов в более поздний срок (после даты заседания Комиссии), оплата произведенных обучающимся затрат, связанных с проездом, осуществляется после очередного заседания Комиссии.

5.13. Поврежденные проездные документы исправлению не подлежат, оплате не подлежат.

5.14. Проездные документы неустановленного образца к оплате не принимаются.

5.15. Проездные документы, не предоставленные на проверку в установленный срок, к оплате не принимаются, за исключением случаев непредставления документов по уважительным причинам, подтвержденных руководителем группы.

5.16. Решение о выплате компенсации стоимости проезда принимается Комиссией.

5.16.1. Для вынесения решения по оплате проездных билетов ответственные лица предоставляют в Комиссию следующие сведения:

- табель посещаемости группы за предшествующий месяц;
- результаты проверки проездных документов;
- справки информационного характера о стоимости проезда по направлениям следования автобусов – при изменении стоимости проезда;
- иные документы, письма информационного характера, касающиеся выплаты проезда.

5.17. Заседание Комиссии проводится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за исключением первого месяца отчетного финансового года.

5.17.1. Заседание Комиссии в первом месяце отчетного финансового года проводится не позднее 25 числа. К рассмотрению предъявляются проездные документы, относящиеся ко второй половине декабря предшествующего года.

5.17.2. Если дата заседания Комиссии приходится на выходной день, то заседание переносится на первый рабочий день, следующий за выходным днем.

5.18. Руководитель учреждения в соответствии с протоколом заседания Комиссии издает распорядительный акт учреждения о выплате компенсации стоимости проезда в течение 2 рабочих дней с даты передачи протокола заседания Комиссии.

5.19. Главный бухгалтер на основании распорядительного акта учреждения о выплате компенсации стоимости проезда обеспечивает перечисление компенсации стоимости проезда на расчетные счета студентов, открытые в кредитных организациях, в срок, установленный разделом 7 настоящего Положения.

5.20. В случае несогласия с размером компенсации стоимости проезда или отказом в предоставлении выплаты обучающийся имеет право обратиться к председателю Комиссии за разъяснениями.

## **6. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА**

6.1. Размер компенсации стоимости проезда определяется Комиссией ежемесячно на основании маршрутного листа студента и данных о стоимости билетов с учетом фактического посещения учебных занятий (в дни теоретических занятий и занятий по производственному обучению в учреждении), в том числе во время проведения мероприятий за пределами учреждения в рамках образовательного процесса (в том числе при прохождении производственной практики).

6.2. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, не проживающих в общежитии, определяется из расчета ежедневных поездок от места проживания согласно регистрационным данным студента к месту учебы и обратно (кроме воскресенья и праздничных дней) по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области.

6.3. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, обеспеченных общежитием, определяется из расчета не более 10 поездок в месяц. Оплате подлежат расходы, понесенные обучающимися при поездках от места временного проживания (общежитие учреждения) до места проживания согласно регистрационным данным и обратно.

При отклонении фактического места проживания от места регистрации обучающийся предоставляет руководителю группы информацию (документ), подтверждающий данный факт.

Днем убытия считается последний учебный день недели, за исключением случаев по уважительным причинам.

В случае если убытие студента из общежития произошло ранее, чем последний учебный день недели, без уважительной причины, оплате подлежат проездные билеты только в обратном направлении.

6.4. Компенсация стоимости проезда студентам при прохождении производственной практики производится только при осуществлении проезда автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным

(в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области.

6.5. Компенсация стоимости проезда студентам из категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих право на бесплатный проезд по основаниям, установленным Социальным Кодексом Ленинградской области в возрасте от 18 до 23 лет, и по достижении ими 23 летнего возраста производится с учетом компенсации стоимости проезда, выплачиваемой в части государственного пособия согласно Федеральному закону от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

6.6. Компенсация стоимости проезда не производится:

1) студентам из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на бесплатный проезд по основаниям, установленным Социальным Кодексом Ленинградской области, до достижения ими 23 летнего возраста, поскольку компенсация проезда данной категории производится в рамках полного государственного обеспечения (ФЗ-159 от 21.12.1996 г. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

2) студентам, отсутствующим без уважительной причины на теоретических и (или) практических занятиях два и более академических часа в течение учебного дня (из расчета оплаты билетов к месту учебы и обратно);

3) в случае предоставления проездных документов, не соответствующих маршруту перевозчика, указанному в маршрутном листе обучающегося;

4) в случае предоставления проездного документа (копии/дубликата проездного билета), принадлежащего другому лицу;

5) в случае предоставления проездных билетов одной серии с очередными номерами в разных отчетных периодах или в одном отчетном периоде при условии соответствия стоимости приложенных билетов установленной плате за проезд по определенному маршруту следования автобуса;

6) при условии превышения общей стоимости предъявленных билетов установленной стоимости проезда на маршруте следования автобуса до места назначения, указанного в маршрутном листе обучающегося;

7) в случае предоставления проездных билетов не установленного образца (подлинность проездного документа может быть проверена организацией-перевозчиком);

8) в случае предоставления проездных билетов, не соответствующих отчетному периоду, в котором данные проездные документы предъявляются (подлинность проездного документа может быть проверена организацией-перевозчиком);

9) в случае предоставления проездных билетов ненадлежащего вида (не читаемые, затертые, поврежденные);

10) если перевозка студентов по маршруту организована учреждением.

6.7. Основания для отказа оплаты проездных документов, указанные в подпунктах 3 – 9 пункта 6.6 применяются в отношении каждого отдельно взятого билета.

6.8. Если обучающийся предоставляет для выплаты компенсации стоимости транспортных расходов проездные документы, состоящие из билетов не установленного образца или имеющие очередные номера одной серии с распределением по различным датам, или проездные документы, относящиеся к прошлым отчетным периодам, более чем в 2-х случаях он лишается выплаты за отчетный период, за который данные билеты были предъявлены.

6.9. В случае неоднократного предоставления студентом проездных документов с нарушениями, указанными в подпунктах 5-8 пункта 6.6. обучающийся учреждения может быть лишен выплат на не установленный срок в целях пресечения противоправной деятельности внутри организации.

6.10. Учреждение вправе проводить внеплановые/плановые контрольные мероприятия, направленные на обнаружение нарушений, связанных с недобросовестностью обучающихся в части предоставления проездных документов к возмещению стоимости проезда.



6.11. По результатам проведенных контрольных мероприятий по основаниям, указанным в подпунктах 2-9 п. 6.6, учреждение имеет право произвести перерасчет ранее выплаченных сумм.

6.12. Учреждение вправе удержать незаконно выплаченные ранее денежные суммы из сумм, подлежащих оплате в следующих периодах или взыскать их в судебном порядке.

## **7. СРОКИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Выплата компенсации стоимости проезда студентам к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области производится учреждением ежегодно в период с 1 сентября по 30 июня включительно.

7.2. Компенсация стоимости проезда обучающимся производится учреждением ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления учреждением денежных средств на расчетные счета студентов, открытые в кредитных организациях в сумме произведенных затрат на проезд.

7.3. Если дата выплаты компенсации стоимости проезда приходится на выходной день, то выплата переносится на первый рабочий день, следующий за выходным днем.

7.4. Срок выплаты компенсации стоимости проезда может быть изменен в случае обнаружения на любом этапе проверки сомнительных проездных билетов, требующих привлечения организаций-перевозчиков. В зависимости от результатов проверки и продолжительности осуществления контрольных мероприятий выплаты могут быть перенесены до очередного месяца, следующего за отчетным или вовсе отменены.

7.5. Оплата расходов, связанных с проездом, произведенных студентами в последнем месяце текущего финансового года производится в 2 этапа:

- компенсация расходов за первую половину месяца производится до даты окончания расходования финансовых средств отчетного периода, утвержденной органами Федерального Казначейства;
- компенсация расходов за вторую половину месяца производится в следующем финансовом году по мере поступления финансовых средств на указанные цели.

## **8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ, КАСАЮЩИХСЯ ПОЛУЧЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА**

Документы, подтверждающие право студентов на получение компенсации стоимости проезда, хранятся в виде систематизированного перечня в течение не менее трех лет после окончания обучающимися учреждения или перевода в другое учебное заведение.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**на выплату компенсации стоимости проезда**

Директору ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-технологический  
техникум» им. Е.И. Лебедева  
Зайцеву Н.Н.  
от студента (-ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
наименование организации, выдавшей документ

заявление

Прошу производить мне ежемесячную оплату стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области в соответствии с предоставленным маршрутом следования: \_\_\_\_\_

В общежитии \_\_\_\_\_ (проживаю/не проживаю).

Номер счета и банковские реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации стоимости проезда (копия) прилагаются.

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

\_\_\_\_\_  
подпись

**ОБРАЗЕЦ  
маршрутного листа**

**Маршрутный лист № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_   
 отчетный период (месяц, год)

ГАПОУ ЛО «ТНТТ им. Е.И. Лебедева»

студент \_\_\_\_\_

ФИО

группа \_\_\_\_\_

Дата	Место убытия	Место прибытия	№ маршрута	Стоимость поездки	Сумма к оплате*	Подпись лица, осуществляющего контроль посещаемости**	Примечание
	город/ населенный пункт	город/ населенный пункт					
<b>Итого к оплате</b>							

\_\_\_\_\_   
 дата

Ответственное лицо за обеспечение выплаты компенсации стоимости проезда

\_\_\_\_\_   
 подпись

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_   
 должность, Ф.И.О.

Дата принятия к проверке \_\_\_\_\_

Итого к оплате\* \_\_\_\_\_   
 сумма прописью

\* - информация заполняется лицом, ответственным за обеспечение выплаты компенсации стоимости проезда

\*\* - подписывается в случае отсутствия прогула либо отсутствия по уважительной причине (при отклонении времени прибытия/убытия от стандартного учебного дня), указывается причина в графе «Примечание».