

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 154 от «14» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И. А. Ивилян

Приказ № 2-09 от «15» 01 2021 г.



Положение
о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по
обеспечению питанием
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис»

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием (далее – Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее – Колледж) устанавливает порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (в ред. закона от 18.06.2020 № 288-67);
- Законом Санкт-Петербурга от 18.12.2020 № 618-133 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2020 № 2595-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;
- Информационно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2017 № 03-28-2145/17-0-0 по вопросам организации социального питания в профессиональных образовательных учреждениях;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В соответствии с настоящим Положением предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

- Обеспечение питанием в колледже с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - обеспечение питанием).
- Компенсационная выплата на питание в колледже (далее - компенсационная выплата).

1.4. В соответствии с настоящим Положением обеспечение питанием в колледже предоставляется обучающимся следующих категорий:

1.4.1. осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих;

1.4.2. осваивающих основную образовательную программу профессионального обучения;

1.4.3. осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена из числа:

- многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лиц, являющихся инвалидами;
- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации. Перечень трудных жизненных ситуаций устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

1.5. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости

питания в колледже, включающее комплексный обед для обучающихся, предоставляется категориям граждан, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), которые находятся на учебной и (или) производственной практике вне колледжа.

1.6. Стоимость одноразового питания (комплексный обед) устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующими нормативно-правовыми актами.

2. Порядок предоставления питания

2.1. Определение должностных лиц, ответственных за организацию дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием:

2.1.1. Директор колледжа до 1 сентября нового учебного года приказом назначает ответственных за организацию обеспечения питанием в Колледже с возложением функциональных обязанностей.

2.1.2. Функциональные обязанности ответственного за организацию обеспечения питанием в Колледже (далее – Организатор питания в Колледже):

- контроль за организацией питания в Колледже;
- прием, обработка и хранение заявлений и документов от обучающихся и (или) родителей (законных представителей) для предоставления обучающимся дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием;
- руководство ведения документации по организации социального питания;
- оформление документации на предоставление компенсационных выплат на питание в размере 100 процентов стоимости питания для обучающихся которые находятся на учебной и (или) производственной практике вне колледжа;
- составление отчетности, ежемесячной информации с дальнейшим предоставлением сведений в Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга по форме, утвержденной Комитетом по образования Правительства Санкт-Петербурга;
- оформление и контроль обновления информационного стенда по обеспечению питанием в столовой Колледжа.

2.2. Правила приема, оформление, обработка и хранение заявлений:

2.2.1. Для обеспечения питанием родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление Организатору питания в Колледже, о предоставлении питания в следующем учебном году по форме, утвержденной Комитетом по образованию, согласно приложению № 1 (далее – заявление № 1) настоящего Положения.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично или через представителей (по доверенности).

Обучающимся, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, вновь поступающим в колледж, в том числе в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 1, если заявление № 1 подано до 20 числа текущего месяца.

2.2.2. Одновременно с заявлением № 1 представляются документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения (далее - документы).

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания.

Заявитель обязан извещать Организатора питания в Колледже об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права, согласно разделу 3 настоящего Положения, на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

2.2.3. Все заявления подвергаются тщательной проверке Организатором питания в Колледже на полноту, достоверность информации и правильность заполнения.

При заполнении заявления исправления или поправки не допускаются.

2.2.4. Обеспечение питанием обучающихся Колледжа осуществляется на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга (далее – КО СПб).

2.2.5. После приема заявлений и необходимых документов, полученные заявления прикрепляются в папки с личными делами обучающихся и находятся в них весь период обучения.

После окончания обучения заявления хранятся в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются в соответствии с приказом директора.

2.2.6. Организатор питания в Колледже совместно с учебной частью не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявления № 1 и документов к нему, приказов по контингенту обучающихся, список обучающихся по форме, утвержденной КО СПб, согласно приложению № 3 к настоящему Положению, который вместе с сопроводительным письмом направляет председателю КО СПб на бумажном носителе, а также направляет Приложение к распоряжению КО СПб о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся на электронном носителе.

2.2.7. Ежемесячно на основании Распоряжения КО СПб о внесении изменений в распоряжение КО СПб «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся», учебной частью формируются списки обучающихся по обеспечению питанием и направляются Организаторам питания в Колледже в электронном и бумажном носителях.

2.2.8. Организатор питания предоставляет списки на питание мастерам производственного обучения и классным руководителям для дальнейшей их обработки. Мастера производственного обучения несут персональную ответственность за своевременное предоставление информации о прекращении предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием.

2.2.9. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию. После утверждения КО СПб информации об обеспечении горячим питанием оригинал документа сроком до 20 числа следующего месяца предоставляется в Комитет по образованию, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.2.10. Обучающимся, поступившим в Колледж в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для обеспечения питанием, питание предоставляется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления питания.

2.2.11. Обеспечение питанием осуществляется в Колледже по групповым талонам на предоставление питания. Бланк талона, порядок ведения и учета талонов в Колледже устанавливаются КО СПб, согласно разделу 7 настоящего Положения.

2.2.12. В случае отказа обучающегося от полагающегося ему предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием, совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление об отказе от обеспечения питанием.

2.3. Прекращение обеспечения питанием обучающихся

2.3.1. Обеспечение питанием прекращается в следующих случаях:

- на основании личного заявления об отказе от обеспечения питанием;
- утраты обучающимся права на предоставление питания: отчисление, предоставление академического отпуска, окончание срока действия льготы.

Под окончанием срока действия льготы следует понимать:

- наступление совершеннолетия обучающегося, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающегося по программам подготовки специалистов среднего звена;
- окончание срока действия справки об установлении инвалидности обучающемуся, относящемуся к категории лиц из числа инвалидов, обучающегося по программам подготовки специалистов среднего звена;
- прекращение статуса многодетной семьи, обучающегося по программам подготовки специалистов среднего звена;
- решение комиссии Колледжа по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, об окончании срока предоставления питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, обучающегося по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.3.2. Обучающиеся, при прекращении обеспечением питания, на основании приказа директора Колледжа об отчислении, академическом отпуске, исключаются из списка обучающихся по обеспечению питания распоряжением КО СПб.

2.3.3. Заявление о добровольном отказе от питания хранится вместе с заявлением на питание обучающегося.

2.3.4. После прекращения обеспечения питанием заявление обучающегося остается в папке группы и хранится, согласно п. 2.2.6. настоящего Положения.

3. Порядок предоставления компенсационной выплаты обучающимся

3.1. Общие положения предоставления компенсационной выплаты

3.1.1. Для предоставления компенсационной выплаты обучающимся родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают Организатору питания заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление № 2) по форме, утвержденной Комитетом по образованию, в следующем учебном году, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.2. Обучающиеся, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично.

3.1.3. Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в Колледж, в том числе в течение учебного года или, приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 2, в случае подачи заявления № 2 до 17 числа текущего месяца.

3.1.4. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

3.1.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсационной выплаты.

3.1.6. Заявитель обязан извещать Организатора питания Колледжа об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление компенсационной выплаты, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

3.1.7. Организатор питания в Колледже осуществляет прием заявлений № 2 и

документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.1.8. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, организатор питания в Колледже направляет на бумажном носителе в КО СПб сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утвержденной КО СПб, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.1.9. Компенсационная выплата предоставляется в размере 100% стоимости питания для категорий обучающихся, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации).

Компенсационная выплата на питание в размере 100% стоимости питания в Колледже комплексный обед, предоставляется обучающимся, находящимся на учебной или производственной практике вне Колледжа.

3.1.10. Заявление № 2 оформляется на оборотной стороне заявления № 1.

3.1.11. Компенсационная выплата на питание обучающимся, указанным в 1.4. (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации) настоящего Положения не предоставляется в следующих случаях:

- обучающийся проходит практику в Колледже;
- обучающийся во время прохождения производственной практики трудоустроен по трудовому договору с оплатой труда;
- обучающемуся предоставляется питание предприятием, на котором проходит производственную практику.

3.2. Порядок оформления документов обучающихся, находящихся на учебной и (или) производственной практике вне Колледжа:

3.2.1. На основании служебных записок мастеров производственного обучения и руководителей практик, учебная часть за 3 дня до выхода обучающихся на учебную или производственную практику формирует общий приказ по колледжу о прохождении обучающимися учебной или производственной практики на предприятиях города с приложением к приказу поименного списка, наименованием предприятий.

3.2.2. Мастера производственного обучения и руководители практик заполняют таблицу посещаемости обучающимися учебной или производственной практики вне колледжа из расчета фактического количества дней на практике, строго соблюдая порядок оформления, указанного в таблице.

Табеля передаются Организатору питания в Колледже для дальнейшего оформления компенсационной выплаты.

3.2.3. Директором Колледжа издается приказ о компенсационной выплате обучающимся за дни учебной или производственной практики вне колледжа, на основании предоставленных мастерами производственного обучения или руководителями практик таблицей о посещаемости обучающимися учебной или производственной практики вне колледжа.

3.2.4. После издания приказа о компенсационной выплате обучающимся за дни учебной или производственной практики вне колледжа, бухгалтерия Колледжа производит начисление компенсационных выплат путем перечисления денежных средств на банковские карты обучающихся.

3.3. Прекращение предоставления компенсационной выплаты.

3.3.1. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплаты - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
- установления недостоверности представленных получателем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.3.2. Организатор питания в колледже направляет в КО СПб сведения, указанные в пункте 3.3.1. настоящего Положения, не позднее 17 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

4. Порядок принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и случаи его предоставления

4.1. Предоставление питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в следующих случаях:

- Обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- Обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;
- обучающийся оказался в экстремальных условиях;
- обучающийся является жертвой насилия;
- обучающийся оказался в иных обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

4.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Колледже создается Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), осуществляющая свою деятельность в рамках Положения о Комиссии, утверждённой Комитетом по образованию.

4.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают ответственному за организацию питания в Колледже заявление № 1.

4.3.1. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично или через представителя.

4.3.2. К заявлению № 1 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (далее в настоящем разделе - документы).

4.3.3. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление № 1 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

4.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений № 1 и документов Организатор питания передает заявления № 1 и документы в Комиссию.

4.5. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений № 1 и документов рассматривает заявление № 1 и документы, выносит заключение о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии).

4.5.1. Комиссия принимает по заявлению одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся питание;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания.

4.5.2. Решение Комиссии действует до конца учебного года.

4.5.3. Решение о предоставлении питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, может быть принято на определенный срок.

4.5.4. Решение Комиссии по каждому заявлению регистрируется секретарем в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящихся в трудной жизненной ситуации и оформляется протоколом заседания, заверенным подписью председателя комиссии. В протоколе заседания указывается обоснование решения комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии с «Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации» Распоряжения Комитета по

образованию № 2595-р от 30.12.2020.

4.5.5. Комиссии на основании заявления родителей (законных представителей), по представлению прокуратуры или на основании вступившего в законную силу судебного акта вправе в любое время принять решение о прекращении предоставления питания. Указанное решение может быть также принято в случае получения иным образом сведений, об утрате обучающимся основания для предоставления питания, либо о первоначальном отсутствии права на предоставление питания.

4.5.6. На основании заключения Комиссии ответственный за организацию питания в Колледже подает ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - ходатайство), в Комитет по образованию с приложением заключения Комиссии, заявлений № 1 и документов не позднее 20 числа текущего месяца. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждённой Комитетом по образованию.

4.6. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется Колледжем заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.6.1. Директор Колледжа обязан в течении трех рабочих дней после утверждения протокола Комиссии издать приказ в отношении обучающихся, по которым Комиссией принято решение о предоставлении им питания или прекращении питания. При этом заявление обучающегося с указанием номера приказа о предоставлении питания вкладывается в папку группы с заявлениями на питание.

4.6.2. Заявителю предоставляется возможность ознакомиться с протоколом заседания Комиссии, а также приказом о предоставлении обучающемуся питания. В случае несогласия Заявителя с решением комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) приказом о предоставлении обучающемуся питания, он имеет право обжаловать решение, в установленном законом порядке, в соответствии с «Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации», Распоряжением Комитета по образованию № 2595-р от 30.12.2020.

4.7. Колледж обеспечивает выдачу талонов обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и на основании талонов, выдаваемых согласно раздела 6 настоящего Положения.

4.8. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для предоставления питания.

5. Перечень документов, необходимый для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже

5.1. Для назначения дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Колледже необходимы следующие документы:

5.1.1. Свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет.

5.1.2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации, или временное удостоверение личности, выданное на период его замены, или иной документ, подтверждающий регистрацию (в том числе временную) на территории Санкт-Петербурга, паспорт иностранного гражданина).

5.1.3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации, или временное

удостоверение личности, выданное на период его замены, или иной документ, подтверждающий регистрацию (в том числе временную) на территории Санкт-Петербурга, и документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя), представителя обучающегося, паспорт иностранного гражданина).

5.1.4. Документы, подтверждающие, что обучающийся является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.

5.1.5. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев.

5.1.6. Документы, подтверждающие, что обучающийся является жертвой насилия.

5.1.7. Документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления на питание.

5.1.8. Документы, подтверждающие состав семьи.

5.1.9. Справка медицинского учреждения о том, что один из членов семьи обучающегося, проживающего с ним совместно, состоит на учете в противотуберкулезном диспансере.

5.1.10. Решение суда об уклонении одного из родителей (законных представителей) от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин.

5.1.11. Справка медицинского учреждения о том, что один или оба родителя (законных представителя) обучающегося являются инвалидами.

5.1.12. Справка медицинского учреждения о том, что один или оба родителя (законных представителя) находятся в тяжелом состоянии, имеют тяжелое заболевание.

5.1.13. Справка органа МЧС (или местного самоуправления) о негативных последствиях для семьи обучающегося стихийного бедствия или техногенной аварии.

5.1.14. Справка районного органа занятости населения (по месту регистрации), подтверждающая статус безработного для одного или обоих родителей обучающегося.

5.1.15. Акт комиссии колледжа о результатах обследования материальных условий семьи обучающегося.

5.1.16. Согласие на обработку персональных данных членов семьи.

5.1.17. И иные документы.

5.2. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом многодетной семьи (в отношении обучающихся из многодетных семей):

- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;
- документы, подтверждающие наличие в семье детей (в случае, если свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге отсутствует):
 - свидетельство о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;
 - документы, удостоверяющие личность ребенка (детей), достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
 - акт органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемную семью);
 - свидетельство об усыновлении (в случае усыновления ребенка в возрасте до шести месяцев);
 - свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства);
 - документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного

государства, являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в абзаце девятом настоящего пункта Конвенции);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в Минске 22.01.1993;

- свидетельство об установлении отцовства;

- свидетельство о регистрации (расторжении) брака (в случае если свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге отсутствует).

- 5.3. Документ, подтверждающий, что обучающийся принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении обучающихся, являющихся детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей):

- решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;

- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);

- решение суда о признании родителей недееспособными;

- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;

- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;

- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении;

- свидетельство о смерти родителей (родителя).

- 5.4. Справка об инвалидности обучающегося (в отношении обучающихся, являющихся инвалидами).

6. Порядок ведения и учета групповых талонов

6.1. Настоящий Порядок ведения и учета групповых талонов на обеспечение питанием (далее – бланк талона, талон), в колледже, в котором в соответствии с Законом Санкт-Петербурга предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием (далее – Порядок) определяет порядок ведения и учета талонов, в Колледже в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

6.2. Основные понятия данного раздела:

- бланк талона – незаполненный талон, представленный в виде стандартного бумажного листа формата, определенного в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению, с воспроизведенной на нём постоянной информацией документа и местом, отведённым для переменной информации;

- талон – заполненный бланк талона в местах для переменной информации.

6.3. Оформление и заполнение бланков талонов на обеспечение питанием единого образца в Колледже, согласно приложению № 5 к настоящему Положению, осуществляется лицами в порядке, установленном локальным актом Колледжа, с учётом

фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях.

6.4. Организатор питания ежедневно ведет нумерацию и регистрацию бланков талонов в Реестре учета талонов по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Положению с дальнейшей передачей бланков талонов для заполнения на текущий день мастерам производственного обучения (классным руководителям).

6.5. Мастера производственного обучения (классные руководители) ежедневно накануне (до 15 часов) заполняют заявки для постановки обучающихся на питание на следующий день, согласно приложению № 7 к настоящему Положению, по количеству питающихся в группе.

6.6. Мастера производственного обучения (классные руководители) до 9.15 часов утра следующего дня вносят корректировку в заявку по факту присутствующих обучающихся и передают сведения о запланированном количестве питающихся группы на следующий день Организатору питания.

6.7. На основании заявки, с учетом коррекции, мастерами производственного обучения (классными руководителями) ежедневно заполняются бланки талонов с указанием фактического количества питающихся и передаются Организатору питания не позднее 2 урока, который регистрирует талоны в реестре учета талонов, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

При заполнении бланков талонов на питание не допускаются правки и исправления, кроме исправлений, указанных в п.6.8.

6.8. В оформленный и зарегистрированный талон в случае внезапного отсутствия обучающегося на занятиях в Колледже в период питания вносится исправление путем перечеркивания отметки «Да» и написания рядом новой отметки «Нет».

В случае более поздней явки обучающегося на занятия, после сверки присутствия для корректирующей заявки (ранее зафиксированной отметкой «Нет» в талоне) вносится изменение путем перечеркивания предыдущей отметки и написания рядом новой отметки «Да» или «Нет».

6.9. В случае изменения талона, указанного в п. 6.7, необходимо произвести в талоне изменение итоговой цифры количества присутствующих обучающихся, имеющих право на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием, путем перечеркивания итоговой цифры и написания рядом новой цифры, с указанием в нижней части талона факта исправления по конкретным строчкам талона и написанием отметки со следующей формулировкой (пример): «По строке 4 талона в столбце «Отметка о присутствии» исправление «Да» считать верным, по строке «Всего» исправление «23» считать верным»; данную запись обязан подписать мастер производственного обучения (классные руководители), а также ответственный за организацию питания на УП, которой заверяет данную запись печатью Колледжа.

6.10 В случае изменения талона, указанного в п. 6.7 необходимо произвести изменение в Реестре учета талонов, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

В столбце «Количество обучающихся, в отношении которых установлены дополнительные меры социальной поддержки» Реестра по строке каждой группы указывается фактическое количество обучающихся, поставленных на питание в данный учебный день по факту явки на учебные занятия из числа обучающихся, включенных в Список обучающихся Колледжа, имеющих право на питание в соответствии с распоряжением Комитета по образованию. Данное фактическое количество должно соответствовать числу, указанному в талоне по каждой группе, а также количеству обучающихся, присутствующих на занятиях согласно данным журналов теоретического и производственного обучения.

6.11. В случае изменения талона, указанного в п. 6.7 необходимо произвести изменение в заявке, путем перечеркивания итоговой цифры, далее написания рядом новой цифры с пометкой «исправление считать верным».

6.12. На основании оформленных талонов Организатор питания ежедневно

оформляет общую (сводную) заявку на питание, которую передает в столовую представителю общественного питания вместе с талонами на питание за день не позднее 10.00 часов.

6.13. После оформления Заявок и талонов ежедневно Организатором питания заявки передаются дежурному по столовой мастеру производственного обучения (классные руководители) для обеспечения выдачи комплексных обедов обучающимся.

6.14. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения питания в другой день) и возвращаются ежедневно Организатору питания.

6.15. Ответственные за организацию питания обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учёта талонов.

6.16. Талоны ежедневно передаются дежурным мастером производственного обучения заведующему производством.

7. Организация предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся

7.1. Питание обучающихся Колледжа обеспечивают предприятия общественного питания, которые осуществляют производство и реализацию продукции питания обучающимся в столовых Колледжа.

7.2. С целью осуществления контроля соблюдения сотрудниками столовых на учебных площадках Колледжа санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.5.2409-08), организации сбалансированного рационального питания обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с калькуляцией и технологической картой, а также производственного контроля по данному вопросу, директор Колледжа ежегодно до 1 сентября издает приказы регламентирующие организацию питания в колледже.

7.3. С целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся в Колледже приказом директора создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, бракеражная комиссия на текущий учебный год.

7.4. Ответственность за правильность оформления документов по финансовым расчетам за питание обучающихся возлагается на главного бухгалтера Колледжа.

7.5. Согласование ежедневного меню горячего питания за счет средств бюджета (далее – ежедневное меню) осуществляется директором Колледжа и заместителем директора по учебно-производственной работе, в случае их отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) утверждение ежедневного меню осуществляется лицом, исполняющего их обязанности.

7.6. Отпуск питания организуется по учебным группам в соответствии с разработанным и утвержденным в Колледже настоящим Положением, порядком ведения и учета групповых талонов в Колледже, согласно разделу 6 настоящего Положения, графику питания с временным режимом смен.

7.7. График размещается на информационном стенде в столовой.

7.8. Предоставление горячего питания (комплексного обеда) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга производится в соответствии с ежедневной заявкой и согласованным меню.

7.9. Организатор питания ежедневно составляют в 2-х экземплярах акт о ежедневной реализации талонов за фактически выданные порции горячего питания за счет бюджетных средств (далее в этом пункте – акт), с приложением ежедневного меню, с подписью соответствующих сторон; один экземпляр акта хранится у заведующего производством с приложением ежедневного меню, другой экземпляр акта хранится у Организатора питания.

7.10. Контроль за работой дежурных по столовой мастеров производственного

обучения (кураторов групп) возлагается на Организаторов питания.

7.11. Порядок предоставления питания в столовой предусматривает следующую процедуру:

-ежедневно дежурный по столовой мастер производственного обучения совместно с дежурными по столовой обучающимися осуществляют дежурство по столовой:

– контролирует отпуск горячего питания обучающимся, организованный по группам на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий;

– осуществляет контроль за порядком в столовой во время приема пищи, в соответствии с групповым талоном и в период, указанный в утвержденном графике питания;

– с момента принятия пищи обучающихся классный руководитель или мастер производственного обучения осуществляет контроль за порядком и системой рассадки обучающихся за столами, употребления пищи с дальнейшей уборкой за собой использованной посуды на пункт её сбора.

7.12. По окончании дежурства дежурный по столовой мастер производственного обучения отчитывается о проведенном дежурстве перед Организатором питания.

7.13. Мастера производственного обучения сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания, согласно групповым занятиям

7.14. Питание предоставляется обучающимся в дни посещения теоретических и (или) практических занятий в Колледже.

7.15. Заведующие учебной частью и старшие мастера Колледжа должны своевременно сообщать Организатору питания и мастерам производственного обучения об изменении в расписании теоретических и (или) практических занятий.

7.16. Выдача талонов обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации производится согласно принятому решению о предоставлении питания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

7.17. Режим работы для сотрудников, обслуживающих столовую Колледжа, устанавливается в соответствии с расписанием занятий Колледжа.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ, закону «Об образовании в Российской Федерации», а также указанным в п. 1.1. Положения законодательным и нормативным актам Правительства Санкт-Петербурга.

8.2. Приложения к настоящему Положению (в количестве семи) являются ее неотъемлемой частью.

Директору «Колледжа «ПетроСтройСервис»

Ивилянну И.А.

от _____

(ФИО родителя/законного
представителя/учащегося, если старше 18 лет)
дата рождения _____
зарегистрированного по адресу (по паспорту) _____

(индекс, место регистрации)
номер телефона _____
Паспорт: серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием, включающим комплексный обед _____

_____ (кому – ФИО)
обучающемуся(ейся) группы _____, на период с _____ 20__ г. по 30.06.20__ г. дата рождения _____

свидетельство _____ о рождении (до **18 лет**) серия _____ номер _____
паспорт (старше 18 лет) серия _____ номер _____

место регистрации _____
(по паспорту)

место проживания _____

Обучающийся(аяся) относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет бюджета Санкт-Петербурга (100 % его стоимости):

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- инвалидов;
- обучающихся, осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих, или по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, или основную образовательную программу профессионального обучения и находящихся на учебной и(или) производственной практике вне профессионального образовательного учреждения (для обучающихся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга);
- находящихся в трудной жизненной ситуации (для обучающихся в федеральных образовательных учреждениях).

Родитель (законный представитель), обучающийся:

- проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;
- дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 17 числа текущего месяца;
- предоставление питания прекращается в случаях:
 - утраты обучающимся права на предоставление питания – с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;
 - установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений – с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

В случае изменения оснований для предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы **несовершеннолетнего**

_____ (паспорт: серия и номер)

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись).

Подпись _____

Дата _____

Директору СПб ГБ ПОУ
«Колледж «ПетроСтройСервис»
Ивлиану И.А.

от

(ФИО родителя/законного представителя/учащегося, если старше 18 лет)
дата рождения _____
зарегистрированного по адресу (по паспорту) _____

(индекс, место регистрации)
номер телефона _____
Паспорт: серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» компенсационную выплату на питание

_____ (кому – ФИО)
обучающемуся (ейся) группы _____, на период с _____ 20 ____ г. по 30.06.20 ____ г.
дата рождения _____
свидетельство о рождении (до **18 лет**) серия _____ номер _____
паспорт (старше 18 лет) серия _____ номер _____
место регистрации _____
(по паспорту)

место проживания _____
в размере 100 % стоимости питания, так как обучающийся относится к категории:
 находящихся на учебной и (или) производственной практике вне профессионального образовательного учреждения;
 многодетных семей;
 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 инвалидов;
 обучающихся, осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих, или по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, или основную образовательную программу профессионального обучения и находящихся на учебной и(или) производственной практике вне профессионального образовательного учреждения (для обучающихся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга);
 находящихся в трудной жизненной ситуации (для обучающихся в федеральных образовательных учреждениях).

Родитель (законный представитель), обучающийся:

- проинформирован о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки – компенсационной выплаты на питание в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;

- дополнительная мера социальной поддержки – компенсационная выплата на питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 17 числа текущего месяца;

- предоставление питания прекращается в случаях:

утраты обучающимся права на предоставление питания – с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

установления недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений – с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

В случае изменения оснований для предоставления дополнительной меры социальной поддержки – компенсационной выплаты на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы **несовершеннолетнего**

_____ (паспорт: серия и номер родителя/законного представителя несовершеннолетнего)

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись).

Подпись _____

Дата _____

Форма списка
обучающихся на предоставление питания в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» с
компенсацией стоимости питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

Форма сведений
о фактическом предоставлении питания в СПб ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис»
с компенсацией стоимости питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга
за _____ 20 г.

Наименование показателей		№ п/п/	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.	СПО	
Количество обучающихся по списку, всего (чел.)		1					
Фактическое количество обучающихся, посещающих учреждение в отчетном периоде, всего (чел.)		2					
Количество обучающихся, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки за счет средств бюджета, всего (чел.) *		3					
Количество обучающихся, отказавшихся от предоставления питания за счет средств бюджета, всего (чел.)		4					
Обучающиеся получают фактическое количество обучающихся, получающих питание с компенсацией стоимости за счет средств бюджета в образовательных учреждениях: завтрак и обед - для 1-4 кл. (по категориям), завтрак и обед или комплексный обед - для 5-9 кл., 10-11 кл. (по категориям) (далее – льготное питание)	только завтрак	ИТОГО ЗАВТРАКИ , в т.ч.:	5			X	
		обучающиеся 1-4 классов, получающие только завтрак	6			X	
		обучающиеся 1-4 классов, получающие только завтрак, которые обучаются на дому и получают компенсационную выплату	7				X
		ИТОГО ЗАВТРАКИ И ОБЕДЫ, в т.ч.:	8				X
		обучающиеся, осваивающие адаптированную образовательную программу	9				X
		обучающиеся, являющиеся инвалидами	10				X
		обучающиеся из числа малообеспеченных семей	11				X
		обучающиеся из числа многодетных семей	12				X
		обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	13				X
		обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере	14				X
		обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями	15				X
		обучающиеся в спортивных и кадетских классах	16				X
		обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации	17				X
		обучающиеся, которые обучаются на дому, получающие компенсационную выплату	18				X
		обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями и получающие компенсационную выплату	19				X
		обучающиеся, осваивающие программу профессионального обучения или программу подготовки квалифицированных рабочих	20	X	X	X	X
		обучающиеся, получающие компенсационную выплату (обучающиеся на дому или находящиеся на учебной и (или) производственной практике)	21	X	X	X	X
		ИТОГО ОБЕДЫ, в т.ч.:	22				
		обучающиеся, осваивающие адаптированную образовательную программу	23				X
		обучающиеся, являющиеся инвалидами	24				
		обучающиеся из числа малообеспеченных семей	25				X
	обучающиеся из числа многодетных семей	26					
	обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	27					
	обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере	28				X	
	обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями	29				X	
	обучающиеся в спортивных и кадетских классах	30				X	
	обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации	31				X	
	обучающиеся, которые обучаются на дому, получающие компенсационную выплату	32				X	
	обучающиеся, страдающие хроническими заболеваниями и получающие компенсационную выплату	33				X	
	обучающиеся, осваивающие программу профессионального обучения или программу подготовки квалифицированных рабочих	34	X	X	X		
	обучающиеся, получающие компенсационную выплату (обучающиеся на дому или находящиеся на учебной и (или) производственной практике)	35	X	X	X		
	Общий итог льготное питание	ИТОГО ЗАВТРАКИ, чел.	36				X
		ИТОГО ЗАВТРАКИ И ОБЕДЫ, чел.	37				X
		ИТОГО ОБЕДЫ, чел.	38				
		Всего охвачено льготным питанием, чел	39				
		% охвата льготным питанием	40				
	Платное питание	всего охвачено платным питанием, чел.	41				
		% охвата платным питанием	42				
		количество обучающихся, получающих полдник	43				
	Общий итог (льготное и платное питание)	общий охват горячим питанием, всего чел.(без обучающихся, получающих полдник)	44				
		%	45				

Руководитель _____ / _____

Ответственный исполнитель _____ / _____, тел.: _____

ТАЛОН № _____ от «___» _____ 20 г.
на завтрак/обед/комплексный обед (нужное подчеркнуть)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»

Группа № _____

№ п/п	Фамилия (полностью) ИО (инициалы)	Категория (код)	Отметка о присутствии (да/нет)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

Всего обучающихся _____

Подпись кл. руководителя _____ / _____
(расшифровка подписи)

Подпись ответственного за организацию питания в колледже _____ / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Реестр
учета талонов на предоставление дополнительных мер
социальной поддержки по обеспечению питанием
в СПб ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис»

Дата	Номер группы	№ талона	Количество обучающихся, в отношении которых установлены дополнительные меры социальной поддержки	Подпись Мастера п/о, классного руководителя	Подпись ответственного за организацию питания

Итого (за месяц):

выдано талонов - _____

