

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Автомеханический колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Автомеханический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
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»;

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 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»;

иными нормативными правовыми актами.

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

1.3.1. Предоставление питания в образовательных учреждениях с компенсацией 100 процентов его стоимости питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – предоставление питания).

1.3.2. Компенсационная выплата на питание в образовательных учреждениях (далее – компенсационная выплата).

1.4. В соответствии с настоящим Положением дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляются следующим гражданам:

1.4.1. **Обучающимся Колледжа, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения;**

1.4.2. **Обучающимся Колледжа 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*), на основании предоставленных документов и в соответствии с «Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж», находящимся в трудной жизненной ситуации и Порядком работы комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации».

1.5. Обучающимся, находящимся на учебной и (или) производственной практике вне Колледжа, предоставляется компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания.

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

** Под стоимостью питания понимается стоимость питания в государственных образовательных учреждениях, ежегодно утверждаемая Правительством Санкт-Петербурга.*

1.7. Для организации предоставления питания приказом директора назначается ответственный за организацию питания обучающихся (далее - Организатор питания) с определением его функциональных обязанностей. В период длительного отсутствия Организатора питания (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) обязанности по организации предоставления питания возлагаются на другого сотрудника Колледжа.

1.8. С целью осуществления контроля за соблюдением сотрудниками столовых санитарно-эпидемиологических правил и нормативных требований 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, для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи горячего питания обучающимся приказом директора создаются бракеражная комиссия и комиссия (рабочая группа) по контролю за организацией и качеством питания в Колледже.

1.9. Понятия, используемые в настоящем Положении применяются в значениях, определённых действующими нормативно-правовыми актами.

2. Порядок предоставления питания

2.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, не достигших возраста 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в учебную часть Колледжа заявление о предоставлении питания (далее - заявление №1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году (Приложение №1).

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие возраста 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление №1 лично или через законных представителей.

Обучающимся, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, вновь поступившим в образовательное учреждение, 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 в приёмную комиссию Колледжа заявления №1, если заявление №1 подано до 20 числа текущего месяца.

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

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 1 (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если Комитетом по образованию, ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Документы, прилагаемые к заявлению, после обработки, а при необходимости копирования, возвращаются заявителю.

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

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

2.3.Организатор питания:

2.3.1. Организует прием заявлений №1 и документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.3.2. Ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца, формирует на основании заявления № 1 и представленных документов список обучающихся на предоставление питания

(далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет актуализированный список обучающихся в Комитет по образованию.

2.3.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета по образованию о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении организует информирование заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.3.4. 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.

2.4. Предоставление питания осуществляется Колледжем по групповым талонам на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (далее - Талон) и персональным талонам для получения питания обучающимся в день питания (далее Персональный талон). Форма, порядок ведения и учета движения Талонов устанавливаются Комитетом по образованию (Приложение №2). Форма, порядок ведения и учета движения Персональных талонов устанавливаются Колледжем (Приложение №12).

2.5. 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.

2.6. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем его ознакомления с копией указанного распоряжения.

3. Порядок предоставления компенсационной выплаты

3.1. Компенсационная выплата в размере 100 процентов стоимости льготного питания (далее – Компенсационная выплата) предоставляется обучающимся, находящимся на учебной (производственной) практике вне Колледжа на основании «Заявления о предоставлении компенсационной выплаты на питание» (Приложение №11)).

3.2. Компенсационная выплата предоставляется только обучающимся, которым питание предоставлено распоряжением Комитета по образованию.

3.3. Компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на личный банковский счет обучающегося в форме безналичного расчета.

3.4. Размер Компенсационной выплаты определяется на основании «Табеля учета посещаемости практики» (далее – Табель) (Приложение №3) в соответствии с количеством дней учебной (производственной) обучающегося в течение месяца.

3.5. Табель ежемесячно оформляется мастером производственного обучения, закрепленным за учебной группой до третьего числа месяца, следующего за учетным и представляется старшему мастеру для проверки.

3.6. В табель включаются обучающиеся учебной группы, проходящие учебную (производственную) практику на объектах города и области, в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.7. При оформлении Табеля указывается:

- название отчетного месяца;
- номер учебной группы;
- фамилия и инициалы мастера производственного обучения, закрепленного за группой;
- фамилия и инициалы обучающихся;
- название предприятия, на котором проходил практику обучающийся;

- количество часов практики в день ее прохождения на предприятии;
- общее количество дней практики по каждому обучающемуся;
- общее количество дней практики учебной группы за месяц.

3.8. Оформленный Табель в течение 2 рабочих дней проверяется, подписывается старшим мастером Колледжа и передается в бухгалтерию для расчета и перечисления Компенсационной выплаты обучающимся.

3.9. Компенсационная выплата начисляется и перечисляется на банковские карты обучающихся на основании приказа директора Колледжа. Приказ издается ежемесячно с указанием суммы денежных средств по каждому из обучающихся, которым предоставлена Компенсационная выплата за конкретный период, сроков ее перечисления и ответственных, за реализацию соответствующих пунктов приказа.

3.10. Компенсационная выплата не предоставляется, если в соответствии с договором о прохождении производственной практики:

- обучающийся получает оплату за время практики;
- предприятие предоставляет бесплатное питание.

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 соответствии с «Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж», находящимся в трудной жизненной ситуации, и Порядком работы комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

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

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

- Свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет.
- Документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 18 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).
- Справка об обучении кого-либо из детей многодетной семьи в возрасте до 23 лет в образовательных учреждениях по очной форме на бюджетной основе;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), представителя обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя), представителя обучающегося (в случае обращения родителя (законного представителя), представителя обучающегося).
- Согласие на обработку персональных данных членов семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей).
- Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся страдает хроническим заболеванием, входящим в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляются дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, утверждённый постановлением правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями).

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 18 лет;
- документы, удостоверяющие личность ребенка (детей), достигшего возраста 18 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).

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

6. Порядок обжалования заявителем решения об отказе в предоставлении питания

6.1. При возникновении спорных ситуаций по вопросам предоставления (не предоставления) дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием заявитель в праве обратиться с заявлением о своей претензии (с приложением необходимых документов) в «Комиссию по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся» (далее в тексте данного раздела - Комиссия).

6.2. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления и документов рассматривает представленные материалы и принимает решение о возможных вариантах решения конфликтной ситуации.

6.3. При неудовлетворенности заявителя решением Комиссии он может обратиться для рассмотрения возникшей ситуации к директору Колледжа и в дальнейшем в надзорные органы.

7. Порядок ведения и учета талонов.

7.1. Питание обучающихся осуществляется по групповым талонам установленного образца.

7.1. Ответственный за организацию питания в колледже обеспечивает ведение учета Талонов, их нумерацию и регистрацию в «Реестре учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (Приложение №4).

7.2. Ответственный за организацию питания ежемесячно выдает зарегистрированные, подписанные Талоны с печатью Колледжа работнику, закрепленному за учебной группой (мастеру производственного обучения, куратору, заведующему отделением) (далее – Мастер п/о).

7.3. Выдача Талонов фиксируется в «Книге учета выдачи талонов на льготное питание организатором питания мастерам производственного обучения» (Приложение №5).

7.4. Мастер п/о ежедневно оформляют Талоны в соответствии с фактическим присутствием обучающихся на учебных занятиях и несет ответственность за достоверность информации, указанной в Талоне, количестве фактически отпущенного питания и посещение столовой обучающимися, указанными в Талоне в день питания.

7.5. При оформлении в бланке Талона указывается:

- номер Талона;
- дата предоставления питания;
- список обучающихся которым установлена дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием в соответствии с распоряжением Комитета по образованию;

- категория (код) обучающихся, в соответствии с которой обучающимся предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению питанием (для обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих – **7**, для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена: **2** – для обучающихся из многодетных семей; **5** – для обучающихся, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; **6** - для обучающихся, являющимися инвалидами; **8** - для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (в соответствии с распоряжением Комитета по образованию);

- отметка о фактическом присутствии конкретного обучающегося на учебных занятиях в соответствии с данными журналов теоретического или производственного обучения (**ДА** или **НЕТ**);

- общее количество человек учебной группы, которым предоставляется питание в данный день;

- подпись Мастера п/о, оформившего Талон (с расшифровкой подписи);

- подпись ответственного за организацию питания в Лицее (с расшифровкой подписи);

- печать учебной части Колледжа.

При исправлении каких либо данных неправильная информация аккуратно перечеркивается, а рядом указывается верная. О внесенных исправлениях в нижнюю часть поля талона вносится соответствующая запись, заверяемая подписями работников оформивших Талон и печатью.

7.6. Оформленные Талоны Мастер п/о передает до 10.30 Организатору питания.

7.7. Организатор питания собирает Талоны у Мастеров п/о в соответствии с Заявкой на питание в день реализации, комплектует их, вносит соответствующую запись в «Реестре учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» и передает по окончании приема пищи обучающимися заведующему производством организации, предоставляющей услугу по организации социального питания.

7.8. Директор Колледжа обеспечивает общий контроль порядка ведения и учёта талонов.

8. Организация льготного питания обучающегося

8.1. Предоставление горячего льготного питания осуществляется в столовой Колледжа по учебным группам в соответствии с настоящим Положением, ежедневным Меню и «Графиком предоставления питания обучающимся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж», утвержденными директором Колледжа.

8.2. Ежедневно до 10.00 мастера производственного обучения, закрепленные за учебными группами, подают Организатору питания информацию о количестве обучающихся, которым планируется предоставление питания на следующий учебный день. Данная информация указывается в «Книге питания обучающихся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (Приложение №6).

8.3. На основании полученных данных Организатор питания формирует общую (сводную) заявку (Приложение №7), которую передает в столовую представителю питающей организации.

8.4. Поданные предварительно данные уточняются (корректируются) Мастером п/о в день питания до 10.00 в «Книге питания обучающихся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж». На основании уточненных данных Организатор питания оформляет и передает в столовую представителю питающей организации «Ведомость питания обучающихся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (Приложение №8). «Ведомость питания обучающихся СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» является основанием для выдачи столовой соответствующего количества питания.

8.5. В соответствии с актуальным (откорректированным) количеством, поставленных на питание Мастер п/о оформляет и выдает обучающимся Персональные талоны на данный день питания.

8.6. Обучающиеся получают льготное питание учебными группами под контролем мастера производственного обучения, закрепленного за группой, как правило, за определенными столами по предоставлении Персонального талона работнику столовой.

8.7. Непосредственный контроль организации и осуществления питания обучающихся учебной группы в столовой Колледжа возлагается на Мастера п/о, закрепленного за данной учебной группой.

8.7. Контроль процесса питания обучающихся в столовой Колледжа осуществляют организатор питания, дежурный администратор, дежурный мастер, администратор, представители Комиссии по контролю за обеспечением питанием обучающихся.

8.8. При наличии нарушений и недостатков, выявленных в ходе осуществления питания, или нареканий по качеству приготовленной пищи составляется соответствующий акт (совместно с членами «Комиссии по контролю за обеспечением питанием обучающихся в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»), который передается председателю данной комиссии.

9. Контроль за организацией и качеством питания.

9.1. Повседневный контроль работы столовой осуществляют дежурный администратор и Организатор питания.

9.2. Для контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления пищи, а также за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Колледже создается бракеражная комиссия, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии..

9.3. С целью контроля за организацией и качеством питания обучающихся в Колледже приказом директора создаются «Комиссии по контролю за обеспечением питанием обучающихся в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (далее – Комиссия по контролю за питанием).

9.4. Комиссия по контролю за питанием действует в соответствии с положением, утвержденным приказом директора Колледж.

9.5. Контроль количества предоставленного питания осуществляется в следующих формах:

- ежедневный акт о фактически выданных порциях горячего питания (Приложение №9);
- еженедельный АКТ о реализации талонов на льготное питание обучающихся «СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (Приложение №9);
- ежемесячная Информация об обеспечении горячим питанием обучающихся в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж» (Приложение №10).

9.6. Ответственность за соответствие сведений о количестве времени учебной (производственной) практики на объектах города и области, указанного в «Табелях учета посещаемости практики» фактическим данным возлагается на старшего мастера.

9.7. Ответственность за правильность оформления финансовых документов по расчетам за питание обучающихся возлагается на главного бухгалтера Колледжа.

9.8. Общий контроль за организацией и качеством питания обучающихся, использованием целевых средств осуществляется директором Колледжа.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей актуальным нормативным актам федерального и регионального уровня

10.2. Приложения к настоящему Положению (в количестве 12 (двенадцати) являются его неотъемлемой частью.

Директору СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

родителя (законного представителя), обучающегося (подчеркнуть)

дата рождения _____
(родителя (законного представителя), обучающегося)

зарегистрированного по адресу _____
(индекс)

_____ (место регистрации)

номер телефона _____

паспорт, серия _____ № _____

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 (комплексный обед)

_____ (кому - ф.и.о. обучающегося)

Обучающему(й)ся группы _____, на период с _____ по _____

дата рождения _____,

свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____

место регистрации _____

место проживания _____

в связи с тем, что обучающий(ая)ся относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов стоимости питания (при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием):

☐

инвалиды;

☐

многодетные семьи;

☐

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

☐

обучающиеся, осваивающие основную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или по программам профессионального обучения

☐

находящиеся в трудной жизненной ситуации.

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 20 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 питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

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

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего

(наименование и реквизиты документа)

Согласен на обработку персональных даны _____

(подпись).

Подпись _____

Дата _____

К Положению о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Автомеханический колледж»

СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»			
ТАЛОН № _____ от _____ 20__ г. на завтрак, обед, <u>комплексный обед</u> (нужное подчеркнуть)			
группа _____			
№ п/п	Фамилия (полностью) ИО (инициалы)	Категория (код)	Отметка о присутствии (да/нет)
1	Амиров Тимур Тимурович	7	
2	Ефимов Сергей Иванович	7	
3	Копылов Николай Петрович	7	
4	Яковлев Иван Юрьевич	7	
И т.д.			
Всего человек _____ Подпись мастера п/о _____ (расшифровка подписи) Подпись ответственного за организацию питания _____ (расшифровка подписи) ПЕЧАТЬ При наличии исправлений !!! <i>по строке 1 в столбце «Отметка о присутствии» исправление «НЕТ» считать верным, по строке «Всего человек» исправление 2 считать верным</i> Подпись мастера п/о _____ (расшифровка подписи) Подпись ответственного за организацию питания _____ (расшифровка подписи) ПЕЧАТЬ			

Реестр
учета талонов на предоставление дополнительных мер
социальной поддержки по обеспечению питанием
в СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

Дата	Группа	№ талона	Кол-во обуч-ся, в отношении которых установлены дополн. меры соцподдержки	Подпись мастера п/о	Подпись ответственного за организацию питания

Итого (за месяц):

выдано талонов _____

КНИГА
учета выдачи талонов на предоставление дополнительных мер
социальной поддержки по обеспечению питанием
организатором питания мастерам производственного обучения
в 20_____ /20_____ учебном году

№ п/п	Фамилия И.О. Мастера п/о	№ группы	Регистра- ционные №, № талонов	Количество талонов	Дата получения	Подпись мастера п/о	Подпись органи- затора питания

В _____ месяце выдано _____ талонов

Ответственный за организацию питания _____

КНИГА
питания обучающихся
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»
в 20_____/20____ учебном году

[illegible]

Ответственный за организацию питания _____

СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

Заявка

На питание «_____» _____ 20____ г.

Согласно утвержденным меню и калькуляции прошу приготовить

	Обедов
По общей норме	
Сотрудники	

Директор

Ответственный за
организацию питания

Заявку получил «_____» _____ 20____ г.

Подпись работника столовой _____

11 января 2021

Директор	
Ответственный за организацию питания	
Дежурный мастер п/о	
Зав. производством столовой	

от 20 г.

за период с 20 г. по 20 г.

Обеды, предоставляемые обучающимся льготных категорий		
СПО		Проживающих в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Санкт-Петербурге, рассчитанного за предшествующий обращению квартал
X	количество	Проживающих в многодетных семьях
X	сумма	
	количество	Коррекционных классов и школ
	сумма	
X	количество	Относящиеся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
X	сумма	
	количество	Относящиеся к инвалидам
	сумма	
X	количество	Состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере
X	сумма	
X	количество	Страдающие хроническими заболеваниями
X	сумма	
X	количество	Обучающиеся в спортивных и калетских классах
X	сумма	
	Количество	Профессиональных образовательных учреждений, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения
	сумма	
	Количество	ВСЕГО
	сумма	

Уполномоченный представитель

Р.Н. Лучковский

Н.А. Самарина

Д.В. Белинская

Директору СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
родителя (законного представителя), обучающегося (подчеркнуть)
дата рождения _____
(родителя (законного представителя), обучающегося)
зарегистрированного по адресу _____
(индекс)
_____ (место регистрации)
номер телефона _____
паспорт, серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление

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

_____ (кому - ф.и.о. обучающегося)

обучающему(й)ся группы _____, на период с _____ по _____
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____
место регистрации _____
место проживания _____

в размере 100 процентов стоимости питания, так как обучающийся находится на учебной и (или) производственной практике вне профессионального образовательного учреждения

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 20 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 не достоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

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

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего

_____ (наименование и реквизиты документа)

Согласен на обработку персональных данных _____

_____ (подпись)

Подпись _____

Дата _____

К Положению о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Автомеханический колледж»

СПб «Автомеханический колледж»
ОБЕД
ФИО _____
« _____ » _____ 2020

Подпись мастера п/о
20 00 0000

Приложение № 3

К Положению о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Автомеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

20

учета времени производственной практики обучающихся на предприятиях города

за _____ месяц 20 ____ г.

группа № _____

мастер п/о _____

[illegible]

Всего дней производственной практики за месяц

Мастер производственного обучения _____ (подпись)

Проверено: старший мастер _____ (подпись)

