

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 1 из 24
			Экз. №

ПРИНЯТО

С учётом мнения
Общего собрания работников
и обучающихся
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол № 3 от « 30 » 08 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от « 30 » 08 2017 года № 162

Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
Т.М.Безубяк



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания
и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки
по обеспечению питанием обучающихся
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«МАЛООХТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(Редакция 5)**

Санкт-Петербург
2017

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 2 из 24 Экз. №

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации питания и устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием **обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»** (далее – колледж).

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»;
- 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»;
- СанПином 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008 «Требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального, среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.06.2004 № 1127 «Об организации питания школьников и требования к ассортименту и качеству продуктов»;
- ГОСТом Р50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.02.2012 № 148 «О предельных наценках на продукцию (товары), реализуемую организациями общественного питания в общеобразовательных учреждениях НПО и СПО, расположенных на территории Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 № 899 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247», а также иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок предоставления питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга и направлено на обеспечение здоровья обучающихся, гарантированное качество и безопасность готовых блюд, продовольственных товаров и сырья, используемых в питании, в соответствии с

	СПб ГБУ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 3 из 24 Экз. №

возрастными физиологическими потребностями в пищевых веществах и энергии, принципами рационального и сбалансированного питания, а также на предотвращение возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний и пищевых отравлений, связанных с организацией питания в колледже.

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

1.3.1. Предоставление питания в колледже с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - предоставление питания).

1.3.2. Компенсационная выплата на питание в колледже (далее - компенсационная выплата).

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

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

1.4.2. Обучающимся из числа:

- многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за исключением обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении;

- лиц, являющихся инвалидами;

- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации. Перечень трудных жизненных ситуаций устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;

1.5. Компенсационная выплата на питание (комплексный обед) в размере 100% стоимости питания в колледже 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. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками колледжа, чья деятельность связана с организацией и (или) обеспечением питанием обучающихся.

1.7. 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 18 лет, ежегодно до 31 мая подают ответственному за организацию питания в образовательном учреждении (далее колледж) через представителей (мастеров производственного обучения, кураторов закрепленных групп) заявление о предоставлении питания (далее - заявление № 1) по форме в соответствии с Приложением № 1 к данному Положению.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 ответственному за организацию

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 4 из 24
			Экз. №

питания через представителей (мастеров производственного обучения, кураторов закрепленных групп).

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, вновь поступающие в колледж, подают заявление в приемную комиссию, откуда они поступают к ответственному за организацию питания на обработку (формирование Списка на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся (далее Список на питание) с последующим хранением их по курсам в отдельной папке (на текущий учебный год).

Приобретение права на предоставление питания, в том числе в течение учебного года, наступает, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 1, если заявление № 1 подано до 20 числа текущего месяца.

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

Документы предоставляются 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 предоставить документы по собственной инициативе.

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых 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. Колледж:

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

2.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца ответственный за организацию питания формирует на основании заявления № 1 и документов список обучающихся на предоставление питания (далее в настоящем разделе - Список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет 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 информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется колледжем заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ответственный за организацию питания направляет через Автоматизированную систему сбора и обработки информации в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

2.4. Предоставление питания осуществляется по талонам на предоставление питания (далее - талон), форма которых утверждена Комитетом по образованию.

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;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 5 из 24
			Экз. №

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

2.6. Колледж (ответственный за организацию питания) направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

2.7. Колледж (ответственный за организацию питания) в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления копии указанного распоряжения.

3. Порядок предоставления компенсационной выплаты

3.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4 данного Положения, (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации) не достигших 18 лет, на время прохождения производственной практики (далее в этом разделе – практика) вне колледжа подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее – заявление № 2) по форме Приложения № 2 настоящего Положения за месяц до начала практики.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично или через представителя.

3.2. В случае, если в текущем учебном году обучающемуся, указанному в пункте 1.4. настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается колледжем на основании заявления № 2 и решения о предоставлении питания, принятого распоряжением Комитета по образованию в отношении указанного обучающегося в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления № 2.

Заявление № 2 подается ответственному за организацию питания через представителей (мастеров производственного обучения, кураторов групп).

3.3. Компенсационная выплата в размере 100% стоимости рационов горячего питания предоставляется обучающимся в следующем порядке:

- в соответствии с учебным планом в колледже издается приказ о выходе групп на практику на предприятия и в организации;

- документом о прохождении практики является табель учета рабочего времени обучающегося (далее – табель) по форме Приложения № 10 настоящего Положения;

- таблицы оформляются мастерами производственного обучения, заверяются печатью предприятия, на котором осуществляется прохождение практики обучающимися, и предоставляются ответственному за организацию питания не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным;

- таблицы учета рабочего времени обучающихся на предоставление компенсационной выплаты утверждает заместитель директора по производственной работе;

- ответственный за организацию питания, на основании утвержденных таблиц, составляет общий по колледжу табель-расчет на компенсационные выплаты Приложение

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 6 из 24
			Экз. №

№ 11 настоящего Положения, исходя из ежедневной стоимости рационов предоставляемого горячего питания, и готовит проект приказа на выплату;

- на основании приказа директора компенсационная выплата ежемесячно перечисляется бухгалтерией колледжа на счет обучающегося.

3.4. Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, ответственный за организацию питания направляет через Автоматизированную систему сбора и обработки информации в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.5. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на получение компенсационной выплат - с момента окончания учебной и (или) производственной практики вне образовательного учреждения.

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, находящимся в трудной жизненной ситуации, колледжем (приказом директора) создается Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), осуществляющая свою деятельность в рамках Положения о Комиссии, утверждённом Комитетом по образованию.

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

Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 социальному педагогу лично или через представителя (мастера производственного обучения, куратора).

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

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 заявления № 1 и документов

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 7 из 24 Экз. №

социальный педагог передает заявление № 1 и документы в Комиссию.

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. На основании заключения Комиссии колледж (ответственный за организацию питания) 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 (ответственный за организацию питания) 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.

4.7. Колледж обеспечивает выдачу талонов обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

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

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

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже необходимы следующие документы:

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

5.2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).

5.3. 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).

5.4. Согласие на обработку персональных данных членов семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей).

5.6. 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).

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

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 8 из 24 Экз. №

- 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).
- 5.8. 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;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 9 из 24
			Экз. №

свидетельство о смерти родителей (родителя).

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

6. Организация обеспечения питанием

3.1. Услуги по обеспечению питанием обучающихся колледжа предоставляет Открытое акционерное общество Комбинат социального питания «Охта» (далее – организация, обеспечивающая питание) в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» как прошедший конкурсный отбор и заключивший договор с СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».

3.3. Предоставление горячего питания (комплексный обед) обучающимся производится в помещении столовой колледжа в дни посещения теоретических занятий и учебной практики, проводимой в мастерских колледжа. Предоставление питания и работа буфета осуществляются в соответствии с графиком, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

3.4. Получение дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся является персонифицированным и осуществляется по групповым талонам, форма которых утверждена Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р (Приложение № 1).

Для обучающихся с постоянным пребыванием в колледже более трех часов организовано питание дополнительное, на платной основе (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте и по отдельному цикличному меню на 73 рубля 00 копеек (талон приобретается в буфете).

3.5. Предварительная заявка на питание (Приложение № 4 и № 9 настоящего Положения) готовится ответственным за организацию питания на основе данных в журнале предварительных заявок (Приложение № 3 настоящего Положения). Данные о количестве обедов по группам заносятся в журнал предварительных заявок мастерами производственного обучения или кураторами три раза в неделю в дни, согласованные с организацией, обеспечивающей питание.

3.6. Ежедневно, не позднее 10 часов, мастера производственного обучения, кураторы групп предоставляют дежурному мастеру по столовой уточненные данные на получение горячего питания. Ответственный за организацию питания составляет при необходимости корректирующую заявку по форме Приложения № 5 настоящего Положения и передает ее заведующей производством.

3.7. Для оперативной работы столовой организуется дежурство мастеров производственного обучения и обучающихся в столовой по графику, утвержденному директором колледжа.

3.8. График питания обучающихся групп по сменам на день составляется дежурным мастером по столовой в зависимости от расписания учебных занятий.

3.8. Дежурство обучающихся осуществляется под непосредственным контролем дежурного мастера производственного обучения, который проводит с ними инструктаж о мерах безопасности во время дежурства.

3.9. Дежурные обучающиеся перед накрытием на столы проверяют порядок в обеденном

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 10 из 24 Экз. №

зале.

3.10. Раздача первых блюд осуществляется в общей кастрюле на один стол. Количество тарелок для первого блюда должно соответствовать количеству обучающихся за столом.

3.11. Вторые блюда выставляются за несколько минут до начала перемены в отдельных тарелках, по количеству обучающихся за столом.

3.12. Обучающиеся входят в столовую группами совместно с мастером производственного обучения или куратором группы и под контролем дежурного мастера занимают места за столами, обозначенными табличкой с номером группы.

3.13. Обучающиеся после обеда самостоятельно относят использованную столовую посуду и приборы в специально оборудованное место для сбора использованной посуды.

3.14. Мастер производственного обучения, куратор группы передает дежурному мастеру по столовой талон на питание обучающихся группы, заполненный исходя из их фактического присутствия на текущий день и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

6. Порядок ведения и учёта талонов

6.1. Ответственный за организацию питания обеспечивает изготовление и ведение учёта талонов на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже (далее - талоны) единого образца, их нумерацию и регистрацию в Реестре (журнале) учёта талонов по форме, утверждённой Комитетом по образованию (Приложение № 5) Распоряжения № 1479-р от 03.04.2015.

Нумерация талонов осуществляется следующим образом: «ТАЛОН № 01-09/17» первая часть номера талона определяет порядковый номер талона, начиная с 01, вторая часть номера талона через дефис обозначает месяц, в котором выдается талон, третья через дробную черту (/) последние две цифры календарного года, при этом каждый месяц порядковый номер талона начинается с «01».

6.2. Ответственный за организацию питания выдает ежедневно до 10 часов пронумерованные, зарегистрированные, подписанные талоны со штампом колледжа «для талонов на питание» мастеру производственного обучения, куратору или педагогическому работнику колледжа, выполняющему функцию классного руководителя (далее - классный руководитель).

6.3. Мастер производственного обучения (классный руководитель), куратор группы заполняет талон, указывая напротив каждого обучающегося группы в столбце «отметка о присутствии» «да» или «нет», исходя из фактического присутствия данного обучающегося на территории колледжа.

В случае внезапного отсутствия обучающихся на занятиях в период питания с ранее зафиксированной отметкой «да» или в случае более поздней явки обучающегося на занятия, с ранее зафиксированной отметкой «нет» вносится исправление посредством перечеркивания предыдущей отметки, касающейся данного обучающегося, с последующим исправлением итоговой цифры питающихся в талоне и Реестре на данный день.

Мастер производственного обучения (классный руководитель), куратор группы совместно с дежурным мастером по столовой осуществляют ежедневный контроль соответствия количества обучающихся, получивших питание, количеству отмеченных человек в талоне.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 11 из 24
			Экз. №

6.4. Дежурный мастер передает талоны уполномоченному представителю организации питания (заведующей производством), они производят сверку использованных талонов на питание и составляют ежедневный акт о реализации талонов (Приложение № 6 настоящего Положения).

6.5. Ответственный за организацию питания на основе ежедневных актов составляет недельный акт о реализации талонов на горячее питание (Приложение № 7 настоящего Положения), а по окончании месяца – Справку о количестве и стоимости питания предоставленного обучающимся (Приложение № 8 настоящего Положения), которые предоставляются в бухгалтерию колледжа.

6.6. Учет фактически отпущенного питания обучающимся подтверждается актом сверки на оказание услуг по государственному контракту между Открытым акционерным обществом Комбинат социального питания «Охта» и бухгалтерией колледжа, в лице главного бухгалтера, один раз в месяц.

6.7. Директор колледжа обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учёта талонов.

6.8. Талон является документом строгой отчетности и хранится у заведующей производством в течение пяти лет.

7. Контроль организации и качества питания, предоставляемого обучающимся

5.1. Выдача готовых блюд обучающимся осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд ежедневно проводит бракеражная комиссия, которая назначается приказом директора в начале нового учебного года. Члены комиссии производят оценку качества готовой кулинарной продукции, руководствуясь методическими рекомендациями по снятию бракеража. Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

5.2. Для систематического контроля за организацией качества питания обучающихся ежегодно приказом директора создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, которая действует на основании Положения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

5.3. Плановые проверки столовой комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся проводятся не реже одного раза в месяц.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за организацией горячего питания обучающихся возлагается на ответственного за организацию питания (администратора), мастеров производственного обучения (классных руководителей), кураторов групп. Директор несет персональную ответственность за организацию горячего питания обучающихся, за законность и обоснованность компенсационных выплат. Нарушения, связанные с нецелевым использованием средств, выделенных на питание, является грубым нарушением, которое влечет за собой применение дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами трудового

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение об организации питания и порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 5 Изменения №	Лист 12 из 24 Экз. №

права.

8.2. Контроль посещения столовой, учета количества фактически отпущенных обедов, соответствия отпускаемого питания условиям контракта, предоставления в бухгалтерию колледжа всей необходимой отчетной документации, заполненной четко и аккуратно в согласованные сроки, возлагается на ответственного за организацию питания.

8.3. Колледж, в лице директора, обязан обеспечить сохранность документов по отпуску горячего питания и компенсационных выплат не менее чем в течение пяти лет после окончания обучающимся колледжа или его перевода в другое образовательное учреждение.

8.4. В случае несогласия заявителя с решением комиссии об отказе в предоставлении питания, он имеет право обжаловать решение, написав заявление ответственному за организацию питания (администратору) или лично директору колледжа.

8.5. Заявление рассматривается комиссией по питанию повторно в присутствии директора в трехдневный срок. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления. Решение комиссии оформляется протоколом. При повторном несогласии заявителя с решением комиссии, он имеет право обратиться в отдел социальной защиты населения по месту регистрации.

8.6. Настоящее положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ, Закону РФ «Об образовании» и иным федеральным законам, действующим нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга.

8.7. Начало действия редакции – 01 сентября 2017 года.

8.8. Все последующие дополнения и изменения в настоящее положение вносятся соответствующим приказом директора колледжа.

Директору СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
(наименование образовательного учреждения)

Безубяку Т.М.

от _____

(Ф.И.О. – полностью)

родителя (законного представителя), обучающегося
(нужное подчеркнуть)

дата рождения _____

зарегистрированного по

адресу _____

(индекс, место регистрации)

номер телефона _____

паспорт, № и 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 включающую завтрак, обед, завтрак и обед или комплексный обед (нужное подчеркнуть)

Обучающее(му,й)ся группы _____, на период с _____ (кому - ф.и.о.) _____ по _____ .201 _____

дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____

место регистрации _____

место проживания _____

(при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием)

в размере 100% стоимости питания, так как обучающийся относится к категории:

☐ дети-инвалиды, обучающиеся по программе среднего профессионального образования;

☐ дети из многодетных семей;

☐ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

☐ обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по программам профессионального образования;

☐ дети, 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;

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 _____

Директору СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж»
Безубяку Т.М.

от _____
(Ф.И.О. – полностью)

родителя (законного представителя), обучающегося
(нужное подчеркнуть)
дата рождения _____
зарегистрированного по
адресу _____
(индекс, место регистрации)

номер телефона _____
паспорт, № и серия _____
№ _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление

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

_____ (кому - ф.и.о.)
обучающе(му,й)ся класса (группы) _____, на период с _____ по _____
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____,
место регистрации _____, место проживания _____
в связи с тем, что ребенок обучается на дому: ** (при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из
категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием)
в размере 100 процентов стоимости питания, так как обучающийся относится к категории:
☐ малообеспеченных семей;
☐ многодетных семей;
☐ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
☐ инвалиды;
☒ обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по программам
профессионального образования на период прохождения учебной и (или) производственной практики вне
профессионального образовательного учреждения

Родитель (законный представитель), обучающийся:

- проинформирован образовательным учреждением 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 – компенсационной выплаты на питание
предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано
до 20 числа текущего месяца.

В случае изменения оснований для представления дополнительной меры социальной
поддержки – компенсационной выплаты на питание 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 _____

Дни постановки на питание (до 10 часов):

Четверг – на понедельник

Пятница – на вторник и среду

Вторник – на четверг и пятницу

Журнал заявок на питание

_____ полугодие
_____/____ учебный год

Приложение № 3

[illegible]

ЗАЯВКА НА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ на ____ _ 201__ г.

Согласно утвержденному меню и калькуляции прошу приготовить:

Категория обучающихся, получающих питание	Комплексных обедов	Примечание
Для обучающихся с 100% возмещением стоимости питания за счет средств бюджета		
Для обучающихся, получающих питание за наличный расчет		

Директор колледжа

Т.М.Безубяк

Заявку получил ____ _ 201__ г.

 (подпись работника столовой)

КОРРЕКТИРУЮЩАЯ ЗАЯВКА
НА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ на ____ ____ 201__ г.

Согласно утвержденному меню и калькуляции прошу приготовить:

Категория обучающихся, получающих питание	Комплексных обедов	Примечание
Для обучающихся с 100% возмещением стоимости питания за счет средств бюджета		
Для обучающихся, получающих питание за наличный расчет		

Директор колледжа

Т.М.Безубяк

Заявку получил ____ ____ 201__ г.

(подпись работника столовой)

А К Т

Составлен представителем столовой

Дежурным по столовой (представитель колледжа)

в том, что установлено следующее количество и стоимость отпущенного обучающимся питания согласно групповым талонам:

№ п/п	Реализовано (вид питания)	Количество	Цена	Сумма
1.	Для обучающихся с 100% возмещением стоимости питания (комплексный обед)			
2.	Для обучающихся, получающих питание за наличный расчет			

Итого: _____

Представитель столовой _____

Дежурный по столовой (представитель колледжа) _____

АКТ

о реализации порций горячего питания в соответствии с талонами на предоставленное социальное питание обучающимся образовательного учреждения СПб ГБУ ПОУ «Малоохтинский колледж»

ОТ «__» 20 г.

за период с .20 по .20

-	7	6	5	2	8
Код льготной категории					
Находящимся в трудной жизненной ситуации	количество				
	сумма				
Проживающих в многодетных семьях	количество				
	сумма				
Относящихся к детям-сиротам или детям, оставшимся без попечения родителей	количество				
	сумма				
Относящихся к инвалидам	количество				
	сумма				
Обучающиеся профессиональных образовательных учреждений, осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную	количество				
	сумма				
ВСЕГО	количество				
	сумма				

Директор колледжа
Администратор
Уполномоченный представитель,
оказывающего услуги
МП

СПРАВКА

о количестве и стоимости социального питания, предоставленного обучающимся

СПб ГБ ПОУ "Малоохтинский колледж" в _____ 201__ г.

Дата	Кол-во талонов для обуч-ся НПО	Кол-во талонов для обуч-ся СПО	Стоимость рациона питания	Сумма НПО	Сумма СПО
<i>итого</i>					
<i>итого</i>					
<i>итого</i>					
<i>итого</i>					
<i>итого</i>					
<i>всего</i>					

СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж»

СПРАВКА

О количестве обучающихся, подлежащих включению в заявку
на питание в столовой колледжа на _____ 20____

[illegible]

Зам.директора по ПР

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по ПР

В.Р.Ножгин

__ . ____ . 201__ г.

ТАБЕЛЬ

учета использования рабочего времени студентов группы № ____
за ____ 201__ г. для оформления денежной компенсации

№ п/п	Ф.И.О.	Полн. номер																															Всего дней	Примеч	
			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	29	30			31
1																																			
2																																			

Ответственный за составление табеля мастер ПО _____ (расшифровка)

Представитель предприятия _____ (расшифровка подписи,
должность) _____

Печать

