

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж информационных технологий»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
СПб ГБПОУ «Колледж  
информационных технологий»  
Протокол от «14» июня 2016 года  
№ 28

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж информационных  
технологий»  
от «30» июня 2016 года № 192

Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж информационных  
технологий»

В.И. Ильин



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 36/16**

**Положение о порядке предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки по обеспечению питанием  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж информационных технологий»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий» (далее – Образовательное учреждение), подведомственного Комитету по образованию, финансируемом за счёт 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»;

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 Российской Федерации.

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

1.3.1. Предоставление питания в образовательных учреждениях с компенсацией стоимости (части 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 предоставляются следующим гражданам:

1.4.1. Обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки служащих и относящихся к категории 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 процентов стоимости питания в Образовательном учреждении, 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 профессионального образовательного учреждения.

1.6. В настоящем Положении используется следующее понятие:

обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - обучающиеся Образовательного учреждения, находящиеся в ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в случаях, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующими нормативно-правовыми актами.

1.7. Доход и состав семьи, учитываемые при определении величины среднедушевого дохода семьи, определяются в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода семьи для предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга.

1.8. Питание в образовательных учреждениях предоставляется в соответствии с методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания в образовательных учреждениях, в том числе при отборе, приеме продовольственных товаров и сырья, используемых для приготовления питания, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга.

1.9. Компенсационная выплата предоставляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга согласно стоимости питания в образовательных учреждениях, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга.

## **1. Порядок предоставления питания**

2.1. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4. данного Положения, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают в Колледж заявление о предоставлении питания в следующем учебном году (далее - заявление N 1) по форме в соответствии с Приложением 1 к данному Положению.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4 данного Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 1 лично или через представителей.

Обучающимся, указанным в пункте 1.4. данного Положения, вновь поступающим в Образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления N 1, если заявление N 1 подано до 20 числа текущего месяца.

2.2. Одновременно с заявлением N 1 представляются документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения (далее - документы).

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление N 1 в соответствии с абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Положения (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение, ранее не принималось решение о предоставлении питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

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 Образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение:

2.3.1. Осуществляет прием заявлений N 1 и документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения. Для этого:

- ежегодно приказом директора назначается ответственный за организацию питания обучающихся (далее – Организатор);

- организатор инструктирует классных руководителей групп, обеспечивает своевременную информацию обучающихся и родителей/законных представителей по вопросам предоставления питания в колледже;

- классные руководители, секретарь приёмной комиссии обеспечивают приём заявлений на питание и прочих необходимых документов в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

2.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца Организатор формирует на основании заявления N 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 Организатор информирует 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, Организатор направляет на бумажном носителе в исполнительный орган сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

2.4. Предоставление питания осуществляется Образовательным учреждением по талонам на предоставление питания (далее - талон). Порядок ведения и учета талонов в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с Приложением 6 к Распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р. Форма талона соответствует Приложению 2 данного Положения.

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. Организатор направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

2.7. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа 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 1.4. данного Положения, (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации) не достигших 18 лет, на время прохождения производственной и/или технологической практики подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление № 2) по форме Приложения 1-1, за месяц до начала практики.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4. данного 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. данного Положения, Образовательным учреждением предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается Образовательным учреждением на основании заявления № 2 и решения о предоставлении питания, принятого Комитетом по образованию в отношении указанного обучающегося в текущем учебном году, в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления № 2. Заявление № 2 подаётся Организатору питания.

Решение о выплате компенсации на время прохождения практики оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсационной выплаты Образовательное учреждение информирует заявителя о принятом решении и направляет копию приказа и список обучающихся в Комитет по образованию.

3.3. На основании приказа руководителя образовательного учреждения компенсационная выплата ежемесячно перечисляется Образовательным учреждением на счет заявителя,

указанный в заявлении N 2.

3.4. 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.

3.5. Организатор направляет в Комитет по образованию сведения, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

3.6. Образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета по образованию о прекращении предоставления компенсационной выплаты информирует заявителя о принятом решении путем направления копии указанного распоряжения.

На основании копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты директор Колледжа издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты.

#### **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, в Образовательном учреждении ежегодно приказом директора создаётся Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии, порядок работы Комиссии утверждены Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р.

В состав Комиссии включаются представители Образовательного учреждения, представители органа опеки и попечительства ( по согласованию), родители (законные представители) обучающихся в Колледже, представители Комитета по образованию и других общественных объединений граждан.

4.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают в Образовательное учреждение заявление N 1.

Обучающиеся, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление N 1 лично или через представителя.

К заявлению N 1 прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р., Приложение 1(далее в настоящем разделе - документы).

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю

(законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление N 1 в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (далее в настоящем разделе - заявители).

4.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений N 1 и документов Колледж передает заявления N 1 и документы в Комиссию.

Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений N 1 и документов рассматривает заявление N 1 и документы, выносит заключение о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии).

4.5. На основании заключения Комиссии Образовательное учреждение подает ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - ходатайство), в Комитет по образованию с приложением заключения Комиссии, заявлений N 1 и документов, не позднее 20 числа текущего месяца. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по формам в соответствии с Приложениями 4 и 5 к данному Положению.

4.6. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается Комитетом по образованию в течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства, заключения Комиссии, заявлений N 1 и документов от образовательного учреждения.

Комитет по образованию принимает заявление N 1 при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в АИС ЭСРН.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением Комитета по образованию с указанием срока предоставления питания.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

представления заявителем неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления питания;

отсутствия у обучающегося права на предоставление питания.

Образовательное учреждение 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 Образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.7. Организатор обеспечивает выдачу талонов обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

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

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

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях 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. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом малообеспеченной семьи (в отношении обучающихся из малообеспеченных семей):

документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления N 1 (заявления N 2);  
документы, подтверждающие состав семьи.

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

5.6. Справка медицинского учреждения о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере (в отношении обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере).

5.7. 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, в соответствии с приложением N 2 к настоящему постановлению (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями).

5.8. 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).

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

## **6. Порядок нумерации и учета талонов**

- 6.1. Директор Образовательного учреждения ежегодно издаёт приказ о ведении реестра учета талонов; утверждает состав комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 6.2. Порядок ведения и учета талонов в Колледже осуществляется в соответствие с Приложением 6 к Распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р. Форма талона – Приложение 2 к данному Положению.
- 6.3. Организатор питания осуществляет учет талонов и выдачу талонов классным руководителям групп. Выдача талонов в исключительных случаях может осуществляться непосредственно обучающемуся. Факт выдачи талонов фиксируется в книге учета талонов подписью получившего талоны и подписью Организатора. Выданные талоны, но не использованные для предоставления питания, считаются недействительными.
- 6.4. Нумерация талонов осуществляется следующим образом:  
01-09-16, где первая группа цифр это нумерация от 1 и далее, выданных талонов в текущем месяце; вторая группа цифр – порядковый номер месяца, в котором осуществляется питание (09 – сентябрь, 10- октябрь и т.д.); третья группа цифр - последние две цифры календарного года. Каждый новый календарный месяц номер талона начинается с 1.
- 6.5. Испорченные или утерянные талоны восстановлению не подлежат.
- 6.6. Ежемесячно и ежеквартально Организатор проводит сверку использованных талонов совместно с главным бухгалтером Образовательного учреждения и представителем организации питания. Форма в соответствии с Приложением 3 к данному Положению.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Директор образовательного учреждения обязан обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися предоставления меры социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении в течение не менее трёх лет после окончания обучающимися образовательного учреждения или при переводе его в другое образовательное учреждение.
- 7.2. В случае несогласия заявителя с решением комиссии об отказе в предоставлении питания, он имеет право обжаловать решение, написав заявление Организатору или лично директору Образовательного учреждения.
- 7.2.1. Заявление рассматривается комиссией по предоставлению питания повторно в присутствии директора Образовательного учреждения в трёхдневный 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.



7.3. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции России, Закону «Об образовании в Российской Федерации» и иным Федеральным законам, действующим нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга.

7.4. Изменения и дополнения в Положение и/или в отдельные пункты могут вноситься решением педагогического совета и/или при изменении нормативных законодательных документов.

**Заявление  
для предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки по обеспечению питанием  
(компенсационной выплаты на время прохождения производственной практики)**

**Директору Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Колледж информационных технологий»  
В.И. Ильину**

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. – полностью)

Родителя (законного представителя) обучающегося

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 включающее **обед**

\_\_\_\_\_ (кому - Ф.И.О.)  
обучающе(му,й)ся группы \_\_\_\_\_, на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении/паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

место регистрации \_\_\_\_\_,

место проживания \_\_\_\_\_

в связи с тем, что обучающийся относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, 100% его стоимости:

	малообеспеченных семей
	многодетных семей
	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
	инвалиды
	находящихся в трудной жизненной ситуации

А также прошу назначить компенсационную выплату за питание на время прохождения производственной практики вне стен колледжа. Выплату прошу переводить на карту обучающегося, для выплаты стипендии, открытую в Банке «Санкт-Петербург» на имя \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_ **Дата** \_\_\_\_\_

**Родитель (законный представитель), обучающийся:**

-проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;

-дополнительная мера 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 предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием, обязуюсь незамедлительно письменно и информировать администрацию образовательного учреждения.

Предъявлен документ\*, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

Согласен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ (Подпись)

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\*Документом, подтверждающим право законного представителя представлять интересы несовершеннолетнего является свидетельство о рождении ребенка или удостоверение опекуна.

<b>ТАЛОН № _00-09-16</b>		<b>ОТ _____ (дата)</b>	
<b>НА ОБЕД</b>			
<b>СПб ГБПОУ «Колледж информационных технологий»</b>			
Группа _____			
№ пп	Фамилия, инициалы	Категория (код)	Отметка о присутствии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Всего человек: _____			
Подпись классного руководителя _____			
Подпись ответственного за организацию питания: _____ - Крестьянинова Н.В.			

**Акт**  
**О реализации талонов на предоставление дополнительной меры социальной**  
**поддержки по обеспечению питанием**  
**обучающихся в СПб ГБПОУ**  
**«Колледж информационных технологий»**

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обеды, предоставленные обучающимся льготных категорий

	Находящиеся в трудной жизненной ситуации		Проживающих в многодетных семьях		Коррекционных классов и школ		Относятся к детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей		Относятся к инвалидам		всего	
	количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма
СПО												

Директор:

В.И. Ильин

Организатор питания:

Н.В. Крестьянинова

Уполномоченный представитель  
 предприятия, оказывающего услуги питания:

О.Н. Сергеева



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

**«Колледж информационных технологий»**

192281, Санкт-Петербург  
Загребский бульвар, дом 23, корп.1, лит.А  
Телефоны: 778-32-51, 771-85-16  
Факс 771-86-98

ИНН 7816013254, КПП 781601001  
ОКПО 05236523, ОГРН 1027808003200

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председателю Комитета  
по образованию Санкт-Петербурга  
Воробьёвой Ж.В..

### **ХОДАТАЙСТВО**

#### **о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации**

Администрация Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных технологий» в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 года № 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», заключением комиссии СПб ГБПОУ «Колледж информационных технологий» о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации от \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_ ходатайствует перед Комитетом по образованию Санкт-Петербурга о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием следующим обучающимся СПб ГБПОУ КИТ:

1. ФИО \_\_\_\_\_ сроком с \_\_\_\_\_ 2016 по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_
- 2.
- 3.

Заключение комиссии СПб ГБПОУ «Колледж информационных технологий» о нахождении обучающихся в трудной жизненной ситуации от \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_ прилагается.

Директор СПб ГБПОУ КИТ:

В.И. Ильин

**Заключение**  
**о нахождении обучающегося в трудной жизненной ситуации**

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, созданная в соответствии с приказом директора СПб ГБПОУ КИТ № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_,

В составе:

1. Председатель Комиссии \_\_\_\_\_,
2. Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_,
3. Члены комиссии: \_\_\_\_\_,
4. Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

1. Рассмотрела вопросы о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с поступившими заявлениями о предоставлении питания и документами, подтверждающими наличие трудной жизненной ситуации, следующих обучающихся:

- 1.
- 2.
- 3...

2. Вынесла заключение о нахождении обучающихся в трудной жизненной ситуации:

**ФИО** \_\_\_\_\_,

3. Приняла решение о ходатайстве предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием и сроках его предоставления следующим обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в пункте 2 настоящего заключения:

**ФИО** \_\_\_\_\_

4. Не вынесла заключения о нахождении следующего обучающегося в трудной жизненной ситуации:

**ФИО** \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

ФИО

Секретарь комиссии:

ФИО

**Реестр**  
**учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по**  
**обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях Санкт-**  
**Петербурга**

Дата	Группа	Выдано талонов С № по №	Количество обучающихся в отношении которых установлены дополнительные меры социальной поддержки	Подпись классного руководителя группы	Подпись ответственного организатора питания
1	2	3	4	5	6

Итого (за месяц):  
выдано талонов - \_\_\_\_\_

Ответственный за организацию питания:

(Подпись)