

**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,

определённых 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 и секретаря приёмной комиссии; обеспечивает своевременную информацию (в том числе, через сайт образовательного учреждения) 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 пунктами 2.2. и разделом 5 настоящего Положения. Поданные заявления и документы своевременно передаются Организатору.

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;
- на основании личного заявления обучающегося об отказе от предоставления социального питания - 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 п. 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 N 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 N 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 N 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 N 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. Основаниями для издания директором образовательного учреждения приказа о компенсационной выплате служат:

- приказ о направлении обучающегося на практику,
- табель посещаемости практики (Приложение 7), который представляет Организатору ответственный за практику обучающегося не позднее 2 числа следующего календарного месяца.

Компенсационная выплата ежемесячно перечисляется Образовательным учреждением на счет заявителя, указанный в заявлении N 1-2.

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;
- в случае обеспечения питанием за счет работодателя;
- в случае, если обучающийся работает по трудовому договору с оплатой согласно штатного расписания.

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 Организатору 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 Организатор 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;
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 учета талонов

6.1. Порядок ведения и учета талонов в Колледже осуществляется в соответствии с Приложением 6 к Распоряжению Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р. Форма бланка талона – Приложение 2 к данному Положению.

6.2. Организатор питания выдаёт бланки талонов, подписанные и с печатью Образовательного учреждения, классным руководителям групп.

6.3. Организатор питания осуществляет учет талонов и выдачу бланков талонов классным руководителям групп (Приложение 6). Выдача бланков талонов в исключительных случаях может осуществляться непосредственно обучающемуся.

6.3.1. Классный руководитель ежедневно указывает в бланке талона количество обучающихся, получающих питание, подписывает бланк талона и выдаёт действительный талон обучающимся. Факт выдачи талонов фиксируется Организатором в книге учета талонов подписью классного руководителя и подписью Организатора. (Приложение 6-1). Выданные бланки талонов, 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. Ежедневно, еженедельно и ежемесячно Организатор проводит сверку использованных талонов совместно и представителем организации питания; ежемесячно - с главным бухгалтером Образовательного учреждения. Форма в соответствии с Приложением 3 к данному Положению.

7. Организация предоставления питания.

- 7.1. Ответственный за организацию питания ежедневно подает заявки на питание на следующий рабочий день до 14 часов; до 9.30 проводит корректировку количества обедов на текущий день. Листы заявок питания на месяц подшиваются в папку со скоросшивателем или скрепляются степлером.
- 7.2. График работы столовой утверждается директором колледжа и вывешивается на информационном стенде в столовой.
- 7.3. Отпуск питания осуществляется обучающимся на основании предъявления талона работнику столовой.
- 7.4. Классные руководители групп назначают ответственного обучающегося, который имеет право подписи талона в случае отсутствия классного руководителя. Если в группе стоит на питании 1 человек – он имеет право самостоятельной подписи талона и право подписи в реестре выдачи талонов.

8. 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 обучающимся 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

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 01.09.2017 г. 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:

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

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

малообеспеченных семей

многодетных семей

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

обучается по адаптированной образовательной программе

обучается по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по

программам профессионального образования на период прохождения учебной и/или

производственной практики вне профессионального образовательного учреждения

инвалиды

находящихся в трудной жизненной ситуации

Подпись _____ Дата _____

Родитель(законный представитель), обучающийся:

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 назначить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» компенсационную выплату за питание на время прохождения производственной практики вне стен колледжа. (кому - Ф.И.О.)

обучающе(му, ѝ)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:

<input type="checkbox"/>	малообеспеченных семей
<input type="checkbox"/>	многодетных семей
<input type="checkbox"/>	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
<input type="checkbox"/>	инвалиды
<input type="checkbox"/>	находящихся в трудной жизненной ситуации

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.

ТАЛОН №_00-09-16

ОТ _____ (дата)

НА ОБЕД
СПб ГБПОУ «Колледж информационных технологий»

Группа _____

№ пп	Фамилия, инициалы	Категория (код)	Отметка о присутствии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Всего человек: _____

Подпись классного руководителя/студента _____

Подпись ответственного
за организацию питания: _____ - Крестьянинова Н.В.

МП

**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

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

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

Дата	Группа	Талоны 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)

Приложение 6-1

Ежедневный реестр учёта талонов на предоставление дополнительных мер
социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных
учреждениях Санкт-Петербурга

Дата	1	2	3	30
Группа № 1						
Подпись классного руководителя/студента						
Подпись организатора						
Итого:						
Группа № 2						
Подпись классного руководителя/студента						
Подпись организатора						
Итого получено питания в день						

Табель учета посещаемости обучающихся, находящихся на производственной практике вне стен колледжа, получающих компенсационную выплату за питание

ФИО	№ группы	Поим. №	Месяц _____ 2017 г.				Итого, дней
			Даты 1	2	3..	30	
1							
2							
3...							
Итого:	Количество обучающихся						Итого: количество дней

Подпись/ФИО _____ ответственного за практику _____

Дата представления табеля _____