

№ 63

Принято

Общим собранием работников и

обучающихся СПб. ГБПОУ

«Колледж Водных ресурсов»

Протокол от «17» 01. 2017 г. № 218

секретарь О.В. Ляпушева

«Утверждаю»

Директор СПб. ГБПОУ

«Колледж Водных ресурсов»

_____ В.П. Гузун

Приказ от «20» 01. 2017 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации социального питания обучающихся на
бюджетной основе

СПб. ГБПОУ "Колледж Водных ресурсов"

«Согласовано»

Председатель СТК

«18» января 2017 г.

З.В. Лапина _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием **обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения «Колледж Водных ресурсов»** (далее – Образовательное учреждение).

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 квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения;

1.4.2. Обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (СПО «Водоснабжение и водоотведение») 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 в размере 100 процентов стоимости питания Образовательном учреждении, включающее комплексный обед для обучающихся, предоставляется категориям граждан, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), которые находятся на учебной и(или) производственной практике вне профессионального образовательного учреждения

1.6. 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 в приемную комиссию СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» заявление о предоставлении питания (далее - **заявление № 1**) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

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

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

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

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

Документы, прилагаемые к заявлению, после 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 № 1 и документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца 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 образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

2.4. Предоставление питания осуществляется Образовательным учреждением по талонам на предоставление питания.

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. Образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение 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

Согласно Закона Санкт-Петербурга («Социальный кодекс Санкт-Петербурга») п.5 ст. 82 компенсационные выплаты предоставляются обучающимся, находящимся на учебной и (или) производственной практике вне образовательного учреждения.

3.1. При невозможности организации питания во время производственной практики обучающихся за пределами образовательной организации в рамках образовательных программ, компенсационная выплата в размере 100 процентов стоимости питания предоставляется только обучающимся, получающим питание.

3.2. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.4.1. настоящего Положения, не достигших 18 лет, за две недели до начала производственной практики на предприятии подают в приемную комиссию СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее – **заявление № 2**) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.3. Обучающиеся, указанные в пункте 1.4.1. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично или через представителей (мастеров производственного обучения или классных руководителей).

3.4. Мастера производственного обучения подают ведомости (табели) посещения учебной и (или) производственной практики вне образовательного учреждения по форме, установленного образца (**приложение №1**) старшему мастеру. Старший мастер проверяет таблицу, подписывает его, сдает в учебную часть.

3.5. Директор СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» ежемесячно издает приказ о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся в размере 100 процентов стоимости питания за дни учебной и (или) производственной практики.

3.6. Секретарь учебной части подает приказ о предоставлении компенсационной выплаты обучающимся в размере 100 процентов стоимости питания за дни учебной и (или) производственной практики в бухгалтерию Колледжа и ответственному за организацию питания.

3.7. Ответственный за организацию питания ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, а также заносит сведения в Автоматизированную Систему Сбора и Подготовки Информационных Данных.

3.8. Бухгалтерия Колледжа производит расчет компенсационных выплат за питание обучающимся согласно приказа и прилагающему списку. Начисления производятся на банковские карты обучающихся. Денежные средства должны быть перечислены до 30 числа текущего месяца.

Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение, в том числе в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 2, в случае подачи заявления № 2 до 15 числа

текущего месяца.

3.9. Одновременно с заявлением № 2 представляются документы.

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление № 2 (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если Комитетом по образованию ранее не принималось решение о предоставлении питания или компенсационной выплаты 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 компенсационной выплаты.

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

3.10. Образовательное учреждение:

3.10.1. Осуществляет прием заявлений № 2 и документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.10.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявления № 2 и документов список обучающихся на предоставление компенсационной выплаты (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, и направляет список обучающихся в Комитет по образованию.

К спискам обучающихся прикладываются копии документов, поданных заявителем.

3.10.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета по образованию о предоставлении компенсационной выплаты или решения об отказе в ее предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты направляется образовательным учреждением заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.11. На основании копии распоряжения Комитета по образованию о предоставлении компенсационной выплаты в течение пяти рабочих дней со дня ее получения издается приказ руководителя Образовательного учреждения о перечислении компенсационной выплаты.

3.12. В случае если в текущем учебном году обучающемуся, указанному в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), 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.

Указанное решение оформляется приказом руководителя 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 в Комитет по образованию.

3.13. На основании приказа руководителя Образовательного учреждения компенсационная выплата ежемесячно перечисляется Образовательным учреждением на счет заявителя, указанный в заявлении № 2.

3.14. 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.

3.15. Образовательное учреждение направляет в Комитет по образованию сведения, указанные в пункте 3.7 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

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

На основании копии распоряжения о прекращении предоставления компенсационной выплаты руководитель Образовательного учреждения 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, Образовательным учреждением создаётся Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия), осуществляющая свою деятельность в рамках Положения о Комиссии, утверждённой Комитетом по образованию.

4.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают в СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» заявление №1 о предоставлении питания.

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

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 заявлений № 1 и документов, прилагаемых к заявлению, ответственный за организацию питания в СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» передает заявления № 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.

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 № 1 и документов не позднее 20 числа текущего месяца. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждённой Комитетом по образованию.

4.6. 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. Образовательное учреждение обеспечивает выдачу талонов обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с 4 настоящего Положения.

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

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

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении 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):

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;

свидетельство о смерти родителей (родителя).

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

6. Порядок ведения и учёта талонов в Образовательном учреждении

6.1. Ответственный за организацию питания в Образовательном учреждении обеспечивает ведение учёта талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГОУ единого образца, их нумерацию и регистрацию в Реестре учёта талонов по форме, утверждённой Комитетом по образованию (**приложение №2**).

6.2. Ответственный за организацию питания выдает зарегистрированные талоны с печатью СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» мастеру производственного обучения учебной группы. Форма талона, порядок ведения и учета талонов устанавливаются Комитетом по образованию (**приложение №3**). После заполнения талона мастером производственного обучения ответственный по питанию ставит свою подпись и заносит необходимое количество обучающихся, в отношении которых установлены

дополнительные меры социальной поддержки, в реестр учета талонов. Мастер производственного обучения должен расписаться в реестре учета талонов. Далее талоны передаются дежурному мастеру, который осуществляет дежурство по столовой.

6.3. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется ответственному за организацию питания мастером производственного обучения, закрепленным за группой, в которой проходят обучение обучающиеся, получающие льготное питание, накануне (до 12 часов) и уточняется в день питания не позднее 10:30. На основании полученных заявок ответственный за организацию питания делает общую (сводную) заявку, которую в те же сроки передает в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) ответственному должностному лицу.

Ответственный за организацию питания переносит данные по количеству обучающихся поставленных на питание полученных от мастеров производственного обучения в Единую форму «Заявка-тalon на питание обучающихся» (приложение №4) и в Заявку на питание общего свода поставленных на питание на следующий день (приложение №5).

6.4. Если в день питания произошли изменения по количеству обучающихся, поставленных на питание, то не позднее 10:30 вносится заявка-корректировка.

6.5. Ответственный за организацию питания передаёт данные общего свода поставленных на питание обучающихся на последующий день зав. производством столовой.

6.6. Талоны и реестр учета талонов хранятся вместе с контрольно-кассовой документацией в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются в соответствии с приказом руководителя Образовательного учреждения.

6.7. Талоны ежедневно передаются уполномоченному представителю организации питания «Комбинат питания «Кировский» дежурным по столовой мастером производственного обучения на каждой перемене по утвержденному графику питания.

6.8. Ответственный за организацию питания в СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» обеспечивает текущий контроль за порядком ведения и учёта талонов, обеспечивает сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе в течении не менее трех лет после окончания обучающимися СПб. ГБПОУ "Колледж Водных ресурсов", или его перевода в другое образовательное учреждение.

6.9. Руководитель СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» обеспечивает общий контроль за организацию питания в Колледже.

Заключение.

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

Заявление №1

Директору СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» Гузун В.П.
(наименование образовательного учреждения)

от _____,
(Ф.И.О. законного представителя (родителя), или лица его заменяющего)
Проживающего(ей) по адресу: _____

Номер телефона: _____

Паспорт :серия _____ № _____
(данные законного представителя (родителя), или лица его заменяющего)

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Заявление

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

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающе(му,й)ся группы _____, на период с _____ по _____.
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____,
в связи с тем, что:

Обучающий(ая)ся относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, 100 процентов его стоимости:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающихся по адаптированной образовательной программе;
- 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;
- инвалиды;
- находящихся в трудной жизненной ситуации.

Обучающий(ая)ся относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, 70 процентов его стоимости:

- состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере.
Согласен на оплату 30% стоимости _____ (подпись);
- страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых установлен Правительством Санкт-Петербурга.
Согласен на оплату 30% стоимости _____ (подпись);

Родитель (законный представитель), обучающийся:

- проинформирован ОУ о праве подать заявление на представление дополнительной меры соц. поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;
- дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца;
- предоставление питания прекращается в случае неуплаты за предоставление питания в размере 30% его стоимости – по истечении трех месяцев, следующих за месяцем, в котором не внесена плата.

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

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего (наименование и реквизиты документа)

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись)

Подпись _____

Дата _____

Колледж Водных ресурсов

Заявление №2

Директору СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» Гузун В.П.

(наименование образовательного учреждения)

от _____,

(Ф.И.О. законного представителя (родителя), или лица его заменяющего)

Проживающего(ей) по адресу: _____

(указывается адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания)

Номер телефона: _____

Паспорт :серия _____ № _____

(данные законного представителя (родителя), или лица его заменяющего)

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, ѝ)ся класса (группы) _____, на период с _____ по _____
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____,
в связи с тем, что : ** (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;

обучающихся по адаптированной образовательной программе;

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

в размере 70 процентов стоимости питания, так как обучающийся относится к категории:

состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;

страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых установлен Правительством Санкт-Петербурга;

обучающихся в спортивном или кадетском классе.

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 _____



Табель учета рабочего времени
по профессии _____

группа № _____

за _____ месяц 20__ года

«Согласовано»
Старший мастер

Б.Х.Бердов _____

«__» _____ 20__ г.

ФИО	Поим. номер	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	31	

Ответственный за практику _____ / _____ /

Мастер производственного обучения
СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» _____ / _____ /

ТАЛОН № _____ от «_____» _____ 20____ г.

на завтрак/обед/комплексный обед (нужное подчеркнуть)

Наименование ОУ СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов»

Группа _____

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

Всего человек _____

Подпись классного руководителя / мастера ПО _____
(расшифровка подписи)

Подпись ответственного за организацию питания в ОУ _____
(расшифровка подписи)

ПЕЧАТЬ (для документов ОУ)

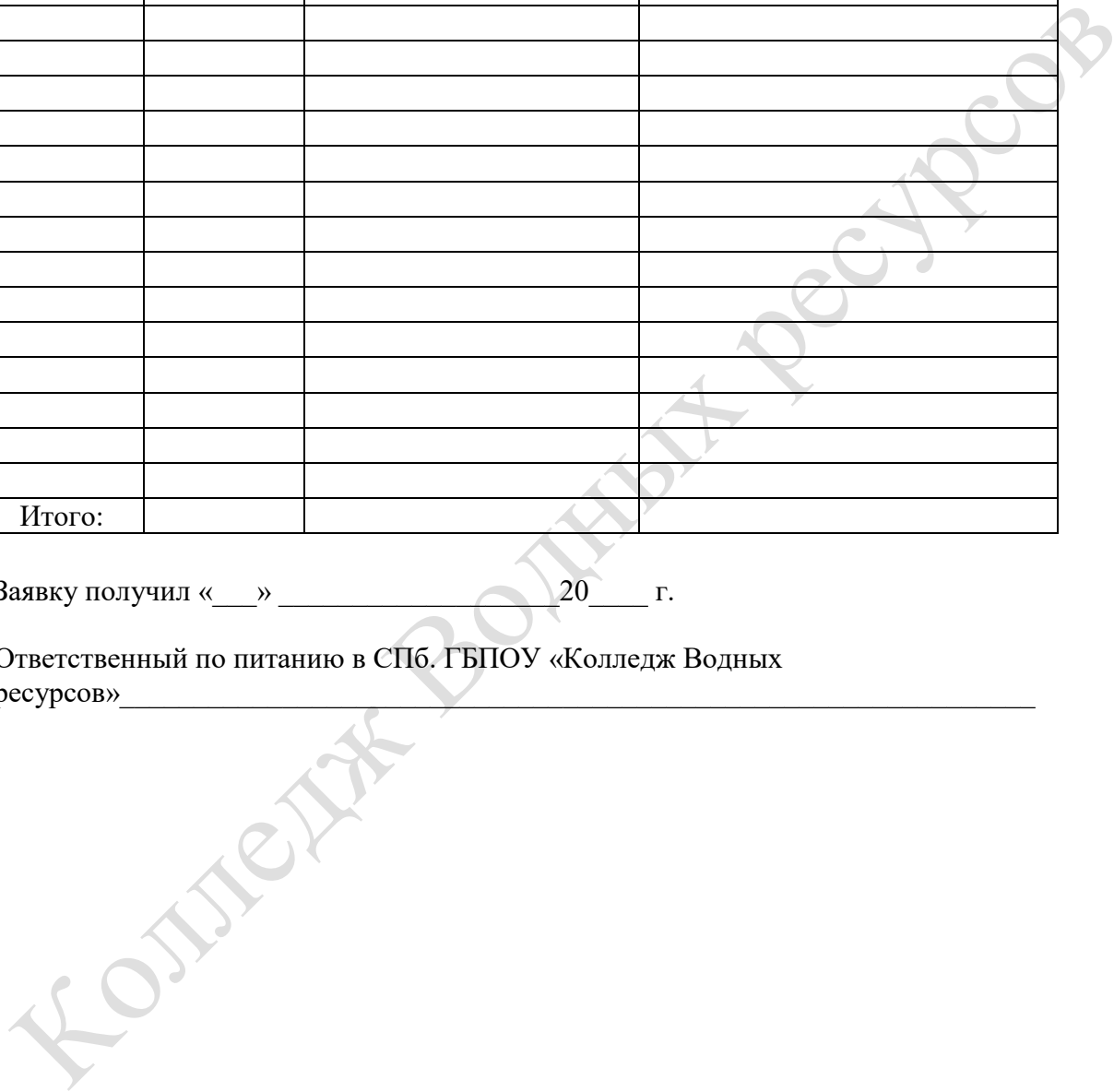
Заявка-талон

на питание обучающихся (предварительная/корректирующая)
на «___» 20__ года

№ группы	По списку	Получают компенсацию	Поставленные на питание
Итого:			

Заявку получил «___» _____ 20__ г.

Ответственный по питанию в СПб. ГБПОУ «Колледж Водных ресурсов» _____



Заявка
(предварительная /корректирующая)

на питание обучающихся на « ___ » 20__ года

Согласно утвержденным меню и калькуляциям прошу приготовить:

	обедов
По общей норме	

Директор ОУ

Ответственный по питанию _____

Заявку получил « ___ » _____ 20__ г.

Колледж Водных ресурсов