Комитет по образованию
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»

РАССМОТРЕНО и УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания
Совета колледжа
от 13.05.2020 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ СПбТК
от « 13 » мая 2020 г. № 94

Директор ГБПОУ СПбТК
_____ А.В. Бурасовский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AAE706546DBE4C15A84A2026A3679BE1
Владелец: Бурасовский Алексей Вадимович
Действителен: с 22.03.2022 до 15.06.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

наименование категории документа)

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(наименование документа)

П-79-20

(обозначение документа)

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом Государственного бюджетного профессионального учреждения «Санкт-Петербургский технический колледж» (далее – Колледж), который устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием студентов Колледжа.

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»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.3.1. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием, включающее завтрак и обед или комплексный обед (по выбору родителей (законных представителей) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня обучающихся указанным в пункте 1.4 настоящего Положения.

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

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

- многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лиц, являющихся инвалидами;
- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации. Перечень трудных жизненных ситуаций устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;

1.5. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в Колледже, включающая завтрак и обед или 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 Колледжа).

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) студентов, относящихся к категориям указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают на имя директора колледжа заявление о предоставлении питания (далее - заявление № 1 (Приложение 1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году.

Студенты, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично.

Студентам, относящимся к категориям, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения, вновь поступающим в колледж, в том числе в течение учебного года или приобретающим право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в течение учебного года, питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи в приёмную комиссию колледжа заявления № 1, если оно подано до 20 числа текущего месяца.

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

Документы представляются лицом, подавшим заявление № 1 (далее в настоящем разделе - заявитель), в случае, если Комитетом по образованию, ранее по данному студенту не принималось решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием. 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 администрацию колледжа об изменении указанных сведений, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на предоставление питания, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств.

2.3. Колледж:

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

2.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца 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 Колледжем по талонам на предоставление питания (далее – талон (Приложение 4). Форма талона, порядок ведения и учета талонов в образовательном учреждении устанавливаются Комитетом по образованию.

2.5. Предоставление питания прекращается в случаях:

- утраты студентом права на предоставление питания - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

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

2.6. Колледж направляет в исполнительный орган сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные

обстоятельства.

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) студентов, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают на имя директора колледжа заявление о предоставлении в следующем учебном году компенсационной выплаты (далее - заявление № 2 (Приложение 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

Студенты, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично.

Компенсационная выплата студентам, вновь поступающим в Колледж, 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 20 числа текущего месяца.

3.2. Одновременно с заявлением № 2 представляются документы.

Документы представляются родителем (законным представителем) студентов, студентом, 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 Колледж 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.

3.3. Колледж:

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

3.3.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует, на основании заявления № 2 и документов, список студентов 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 студентов прикладываются копии документов, поданных заявителем.

3.3.3. 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 администрацией колледжа заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет на бумажном носителе в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении

Запрещается несанкционированное копирование документа

компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.4. На основании копии распоряжения Комитета по образованию о предоставлении компенсационной выплаты в течение пяти рабочих дней со дня ее получения издается приказ директора колледжа о перечислении компенсационной выплаты.

3.5. В случае, если в текущем учебном году студенту, указанному в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), колледжем предоставлялось питание, решение о перечислении компенсационной выплаты принимается администрацией колледжем 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 директора колледжа.

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

3.6. На основании приказа директора колледжа компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении № 2.

3.7. Предоставление компенсационной выплаты прекращается в случаях:

- утраты студентом 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.

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

3.9. Колледж 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 директор колледжа издает приказ о прекращении перечисления компенсационной выплаты.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, И СЛУЧАИ ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

4.1. Предоставление питания студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в следующих случаях:

- студент является жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- студент является членом семьи беженцев или вынужденных переселенцев;

- студент оказался в экстремальных условиях;

- студент является жертвой насилия;

- студент оказался в иных обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность студента, и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

4.2. В целях принятия решения о предоставлении питания студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, колледжем создаётся Комиссия

Запрещается несанкционированное копирование документа

по рассмотрению вопросов о предоставлении питания студентам, 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) студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают на имя директора колледжа заявление № 1.

Студенты, находящиеся в трудной жизненной ситуации, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 1 лично.

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) студента, студенту, 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 ответственный за питание Колледжа 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 студента в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии).

4.5. На основании заключения Комиссии Колледж подает ходатайство о предоставлении питания студентам, 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. Администрация колледжа 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. Администрация колледжа обеспечивает выдачу талонов студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания, в соответствии с п.4.1 настоящего Положения.

4.8. При переходе Колледжа на дистанционное обучение организуется предоставление продуктовых наборов отдельным категориям обучающихся, имеющим право на предоставление питания в соответствии с пунктом 1-4 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»

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 студента, не достигшего возраста 18 лет.

5.2. Документ, удостоверяющий личность студента, достигшего возраста 15 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).

5.3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),

Запрещается несанкционированное копирование документа

представителя студента (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 студентов из малообеспеченных семей, многодетных семей).

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

- свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;
- документы, подтверждающие наличие в семье детей (в случае если свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге отсутствует):
- свидетельство о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;
- документы, удостоверяющие личность ребенка (детей), достигшего возраста 15 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 студент 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;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- 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 студента (в отношении обучающихся, являющихся инвалидами).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОРЯДОК УЧЕТА

6.1. Директором колледжа ежегодно, до 1 сентября приказом назначается ответственный за организацию питания с определенными функциональными (должностными) обязанностями. Ответственный за организацию питания отвечает за формирование базы данных обучающихся, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием на основе поданных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) с последующей ежемесячной корректировкой до 20 числа текущего месяца.

6.2. Ответственный за организацию питания ежедневно оформляет заявку на предоставление льготного питания студентам колледжа, имеющих право на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием, в соответствии с фактическим присутствием их на учебных занятиях и передает её в столовую колледжа.

6.3. Ответственный за организацию питания в колледже обеспечивает ведение учёта ежедневных талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже (далее - талоны) единого образца, их нумерацию и регистрацию в Реестре учёта талонов по форме, утверждённой Комитетом по образованию. Нумерация талонов сквозная на весь учебный год.

6.4. Ответственный за организацию питания ежемесячно до 1 числа выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью колледжа на следующий месяц педагогическому работнику, выполняющему функцию куратора учебной группы (заведующим отделениями), который ежедневно предоставляет талоны в столовую. Работник столовой отмечает в талоне фактическую выдачу питания студентам колледжа, относящимся к категориям указанным в пункте 1.4.

6.5. При предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже использованные талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и хранятся вместе с контрольно-кассовой документацией в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются в соответствии с приказом руководителя Образовательного учреждения.

6.6. По окончании текущего месяца ответственный за организацию питания предоставляет финансовый отчет (Приложение 5) по льготным категориям за месяц.

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

7. ПОРЯДОК ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПИТАНИЯ

7.1 Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием прекращается в случае утраты студеном такого права, установления факта недостоверности представленных заявителем сведений или несвоевременности извещения об изменении указанных сведений - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

7.2. Сведения об обстоятельствах, влекущих отмену дополнительной меры

социальной поддержки по обеспечению питанием администрация колледжа направляет в Комитет по образованию не позднее 20 числа текущего месяца.

7.3. Администрация колледжа в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения о прекращении предоставления питания информирует заявителя о принятом решении путем направления копии указанного распоряжения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

8.2. Изменения и дополнения к Положению в составе новой редакции рассматриваются и утверждаются на заседании Совета Колледжа, утверждаются приказом директора Колледжа.

8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущее Положение утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБПОУ СПбТК
от_____
(ФИО полностью)
Родителя (законного представителя), обувающегося
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 завтрак, обед, завтрак и обед или комплексный обед (нужное подчеркнуть)

_____
(кому – ФИО)

Обучающе(му, й)ся класса (группы)_____, на период с _____по_____
дата рождения _____ , свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер_____
место регистрации _____ , место проживания_____

в связи с тем, что: ** (при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием)

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;
- находящиеся 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)

- обувающихся в спортивном или кадетском классе

Согласен на оплату 30% стоимости _____(подпись)

Родитель (законный представитель), обучающийся;

- проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;
- дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца;
- предоставление питания прекращается в 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 образовательного учреждения.

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

Согласен на обработку персональных данных _____

Подпись_____ Дата_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору ГБПОУ СПбТК
от_____
(ФИО полностью)
Родителя (законного представителя), обувающегося
Дата рождения_____
зарегистрированного по адресу_____
(индекс, место регистрации)
номер телефона_____
паспорт, № и серия
_____№_____
дата
выдачи_____
кем выдан_____

Заявление

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

_____
(кому – ФИО)

обучающе(му, й)ся класса (группы)_____, на период с _____по_____
дата рождения _____ , свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер_____
место регистрации _____ , место проживания_____

в связи с тем, что ребенок обучается на дому: ** (при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием)

в размере 100 процентов стоимости питания, так как обучающийся относится к категории:
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 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;

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.
- обувающихся в спортивном или кадетском классе

Родитель (законный представитель), обучающийся;

- проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки – компенсационной выплате на питание в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;
- дополнительная мера социальной поддержки – компенсационная выплата 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_____ Дата_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ЗАЯВКА
на предоставление льготного питания
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
от «____»_____201__года

Многодетные	Опекаемые сироты	Инвалиды	Общее количество	Сумма

Ответственная за организацию питания _____

Заведующая столовой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма талона на предоставление питания в ГБПОУ СПбТК с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

ТАЛОН №_____ от 20_____ г.
на завтрак/обед/комплексный обед
(нужное подчеркнуть)

Наименование ОУ

Класс/группа (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Фамилия (полностью) ИО (инициалы)	Категория (код)	Отметка о присутствии (да/нет)
1			
2			
3			
4			
И т.д.			

Всего человек

Подпись классного руководителя / мастера ПО

(расшифровка подписи)

ОУ

Подпись ответственного за организацию питания в

(расшифровка подписи)

ПЕЧАТЬ (для документов ОУ)

Примечание для заполнения столбца «Категория (код)» талона:

1. Коды категорий обучающихся:
1 - из малообеспеченной семьи
2 - из многодетной семьи
3 - по адаптированной образовательной программе
4 - в 1-4-х классах
5 - являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
6 - являющихся инвалидами
7 - по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по программам профессионального образования
8 - находящихся в трудной жизненной ситуации
9 - состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере
10 - страдающих хроническими заболеваниями
11 - в спортивных или кадетских классах.

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Отчет
по питанию льготной категории студентов ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж» с _____ по _____20____ года.

Дата	Многодетные		Опекаемые (сироты)		Инвалиды		Всего	
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
ИТОГО								

Директор _____

Организатор питания _____