



Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профес-
сиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 1»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета « 10 » января 2020 г.

Введено в действие

приказом № 22-о
« 13 » января 2020 г.

Положение

о порядке организации питания и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

ПК-02.11-2020

1. Общие положения

1.1 Положение «О порядке организации питания и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж №1» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Ст. 37 и ст.41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Главой 18 ст. 81, 82 и 82 1 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 1 8 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга ”О социальном питании в Санкт-Петербурге“ и совершенствованию уровня организации социального питания в государственных бюджетных, казённых и автономных учреждениях Санкт-Петербурга, входящих в системы здравоохранения, образования, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- СанПин 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федеральным Законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997г № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;

1.2 Положение определяет порядок организации питания и устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся (далее социальное питание) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж №1» (далее Колледж), находящегося в ведении Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга (далее Комитет).

1.3 Организация социального питания возложена на Колледж и осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения. Ответственным за социальное питание студентов назначается специалист Колледжа приказом директора.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- обучающиеся - лица, обучающиеся по очной форме обучения в Колледже, имеющие место жительства или пребывания на территории Санкт - Петербурга;
- социальное питание - питание отдельных категорий, обучающихся в Колледже с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт - Петербурга;

- многодетная семья - семья (неполная семья), имеющая в своем составе трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - обучающиеся, находящиеся в ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, которую они не могут преодолеть самостоятельно, а также в случаях, предусмотренных 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».

1.5. В соответствии с настоящим Положением предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в Колледже:

- предоставление социального питания, включающее комплексный обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости в течение учебного дня;
- компенсационная выплата на социальное питание в размере 100 процентов стоимости социального питания, включающее комплексный обед, для обучающихся, находящихся на учебной и (или) производственной практике вне Колледжа, а также находящихся на дистанционном обучении вне Колледжа;

1.6. Социальное питание в Колледже предоставляется обучающимся из числа:

- 1.6.1. многодетных семей;
- 1.6.2. лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 1.6.3. лиц, являющихся инвалидами;
- 1.6.4. лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Организация питания в Колледже

2.1. Администрация Колледжа заключает договор на оказание услуг по организации горячего питания с организацией по питанию, предоставляющей услуги общественного питания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении договора на организацию горячего питания предусмотрены льготные тарифы на пищевую продукцию для обучающихся.

2.3. Помещение столовой оборудовано необходимым оснащением для приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиНа, достаточным количеством посадочных мест

2.4. Режим работы столовой с 9:00 до 18:00.

2.5. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся (между 1 и 2 парами 10-ти минутный перерыв для завтрака, между 2 и 3; 3 и 4 парами 30-ти минутные перерывы для обеда и между 4 и 5 парами 10 минут для полдника).

2.6. Питание в Колледже 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.

2.7. Администрацией Колледжа осуществляется контроль за ассортиментом продукции, соответствующей возрастной категории и ее стоимостью, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

2.8. Студенческим советом Колледжа проводится мониторинг по вопросам качества и удовлетворенности студентов организацией питания.

2.9. В случаях поступления жалобы, связанной с питанием обучающихся, администрация Колледжа рассматривает ее в течение 1 рабочего дня.

2.10. Администрация Колледжа вправе расторгнуть договор с организацией на оказание услуг по организации горячего питания в случае выявленных нарушений и невыполнения условий договора.

3. Порядок предоставления социального питания

3.1. Предоставление социального питания осуществляется Колледжем по талонам на социальное питание, выдаваемым ответственным за социальное питание студентов обучающимся Колледжа.

3.2. Для предоставления социального питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах 1.6.1-1.6.3 Положения, не достигших 18 лет, ежегодно до 30 августа подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 2 к Положению.

Обучающиеся, указанные в пунктах 1.6.1-1.6.3 Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 3 к Положению лично или через представителей.

Обучающимся, указанным в пунктах 1.6.1-1.6.3 Положения, вновь поступающим в Колледж в течение учебного года или приобретающим право на предоставление социального питания в течение учебного года, социальное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца.

3.3. Одновременно с заявлением представляются документы, указанные в Приложении 1 к Положению (далее - документы).

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если ранее не принималось решение о предоставлении социального питания обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления социального питания.

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

3.4. Колледж:

3.4.1. Осуществляет прием заявлений и документов.

3.4.2. Не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление социального питания (далее в настоящем разделе - список обучающихся) по форме, утверждаемой Комитетом, и направляет список обучающихся в Комитет.

3.4.3. Заявления и документы, предоставленные заявителями, до формирования списка обучающихся и принятия решения, рассматриваются членами комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся.

3.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета о предоставлении социального питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении с указанием причины отказа и порядка обжалования.

Решение об отказе в предоставлении социального питания принимается в случаях:

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

- отсутствия у обучающегося права на предоставление социального питания.

3.4.5. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Комитет сведения о фактическом предоставлении социального питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

3.4.6. В течение трех рабочих дней после получения от исполнительного органа копий распоряжений о предоставлении социального питания обеспечивает внесение сведений об обучающихся, в отношении которых принято решение о предоставлении социального питания, в ЕГИССО.

3.5. Предоставление социального питания прекращается в случаях:

- утраты обучающимся права на предоставление социального 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;

3.6. Колледж направляет в Комитет сведения, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, не позднее 20 числа месяца, в котором стали известны указанные обстоятельства.

3.7. Комитет принимает решение о прекращении предоставления социального питания в течение десяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, из образовательного учреждения.

Решение о прекращении предоставления социального питания оформляется распоряжением Комитета, копия которого направляется в Колледж в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

3.8. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета о прекращении предоставления социального питания информирует заявителя.

4. Порядок предоставления компенсационной выплаты

4.1. Компенсационная выплата на социальное питание в размере 100 процентов стоимости социального питания, предоставляется для обучающихся, находящихся на учебной и (или) производственной практике вне Колледжа; на время дистанционного обучения

Право на компенсационную выплату в размере 100 % стоимости комплексного обеда имеют следующие категории лиц:

- обучающиеся, проживающие в многодетных семьях (К-2)
- обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей и лица из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей за исключением учащихся, получающих денежную компенсацию на возмещение полной стоимости питания, комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря (К-5);
- обучающиеся, являющиеся инвалидами (К-6);
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (К-8).

4.2. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.6 Положения, не достигших 18 лет, до 30 августа подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 2 к Положению.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.6 Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 3 к Положению лично или через представителей.

Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в Колледж в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, в случае подачи заявления до 20 числа текущего месяца.

4.3. Одновременно с заявлением представляются документы, указанные в Приложении 1 к настоящему Положению (далее - документы).

Документы представляются родителем (законным представителем) обучающегося, обучающимся, подавшим заявление (далее в настоящем разделе - заявители), в случае, если ранее не принималось решение о предоставлении социального питания или компенсационной выплаты обучающемуся. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. 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.

4.4. Основанием для компенсационной выплаты обучающимся льготных категорий является табель учета посещения практики (Приложение №5) в соответствии с графиком выхода на учебную и (или) производственную практику вне образовательной организации.

4.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе представляет ответственному за организацию социального питания график выхода на учебную и (или) производственную практику на семестр.

4.6. Выплата денежной компенсации производится на основании приказа директора колледжа. Выплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на карточный счет обучающегося, открытый в кредитной организации, не позднее 21 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5. Порядок принятия решения о предоставлении социального питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации

5.1. Предоставление социального питания обучающимся в Колледже, 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 обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

5.2. В целях принятия решения о предоставлении социального питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в Колледже создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и порядок работы Комиссии утверждается директором Колледжа.

5.3. В состав Комиссии включаются представители Колледжа, представители первичной профсоюзной организации студентов Колледжа и студенческого совета. Для предоставления социального питания родители (законные представители) обучающихся, указанных в пункте 1.6.4 Положения, не достигших 18 лет, подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 2 к Положению.

Обучающиеся, указанные в пункте 1.6.4 Положения, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают ответственному за социальное питание студентов заявление в соответствии с Приложением 3 к Положению лично или через представителей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247» (далее в настоящем разделе - документы).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для последующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающемуся, подавшему заявление (далее в настоящем разделе - заявители).

5.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений и документов ответственный за социальное питание студентов передает заявления и документы в Комиссию.

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

5.5. На основании заключения Комиссии Колледж направляет в Комитет сведения о принятых Комиссией решениях, не позднее 20 числа текущего месяца. Заключение Комиссии оформляются по форме, утвержденной Распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247».

5.6. Решение о предоставлении социального питания или об отказе в его предоставлении принимается Комитетом.

Решение об отказе в предоставлении социального питания принимается в случаях:

- представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления социального питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление социального питания.

5.7. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения Комитета о предоставлении социального питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении с указанием причины отказа и порядка обжалования.

5.8. Колледж обеспечивает выдачу талонов на социальное питание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении социального питания.

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

6. Порядок учета и выдачи талонов на социальное питание

6.1. Для осуществления учета обучающихся, получающих социальное питание, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на социальное питание обучающихся, питание осуществляется по индивидуальному талону установленного образца (Приложение №2). Талон на питание – это документ, удостоверяющий право получателя целевой субсидии на получение комплексного обеда.

6.2. Бланки талонов на питание изготавливаются комиссией, назначенной приказом директора, и по акту установленной формы (Приложение №4) передаются в бухгалтерию для дальнейшего учета на за балансовый счет 31 «Талоны на питание». Бланки талонов на питание относятся к документам строгой отчетности.

6.3. После принятия к учету бланки талонов на питание на основании согласованного с директором заявления выдаются работником бухгалтерии лицу, ответственному за организацию питания (далее – организатор питания), о чем делается запись в Книге учета бланков талонов на питание (Приложение №7).

6.4. Организатор питания один раз в неделю выдает заполненные бланки талонов на питание обучающимся, получающим питание на льготной основе.

6.5. Организатор питания обеспечивает ведение учета выдачи талонов на питание в Книге учета выдачи талонов на питание по установленной форме (Приложение №6).

6.6. Получить социальное питание можно строго в тот день, который указан на талоне. В случае если обучающийся по какой-либо причине не воспользовался талоном в указанный день, талон на питание считается недействительным и возвращается обучающимся организатору питания.

6.7. Организатор питания еженедельно получает от уполномоченных представителей организации общественного питания реализованные талоны, после чего проводит сверку с Книгой учета выдачи талонов на питание. Нереализованные талоны на питание, полученные от обучающихся, подкальваются к листу Книги учета выдачи талонов на питание за соответствующий день и подлежат списанию

6.8. Ежедневно организатор питания и уполномоченные представители организации общественного питания проводят сверку реализованных талонов на питание. На основании проведенной сверки составляются акты о реализации талонов на питание по утвержденной форме (Приложение №8). Реализация талонов на питание в столовый колледж по адресу: Санкт-Петербург, ул. Зайцева, д. 28 и буфетах, расположенных по адресам: Санкт-Петербург, Литейный пр., д. 56 отображается в разных актах.

6.9. Акты о реализации талонов на питание сдается организатором питания в бухгалтерию колледжа в течение трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

7. Обязанности ответственных лиц за организацию социального питания

7.1. Контроль за организацией социального питания возлагается на ответственного за организацию социального питания, кураторов групп и руководителей практики.

7.1.1. Обязанности ответственного за организацию социального питания: производить учет присутствующих обучающихся в колледже для уточнения количества питающихся; проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по использованию предоставленного Социальным кодексом дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием; осуществлять контроль за учетом выдачи бланков талонов на социальное питание; контролировать организацию и качество питания в столовой колледжа, своевременно формировать списки обучающихся, имеющих право на социальное питание.

7.1.2. Обязанности кураторов: обеспечивать явку обучающихся, имеющих право на социальное питание, для получения талонов на питание; проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по использованию предоставленного Социальным кодексом дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием; своевременно выявлять обучающихся льготных категорий для предоставления им социального питания; контролировать процесс посещения обучающимися столовой Образовательного учреждения для реализации полученного талона на социальное питание.

7.1.3. Обязанности руководителей практики: своевременно составлять и сдавать табель посещаемости практики обучающимися льготных категорий.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ и Закону «Об образовании» РФ.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Перечень документов, необходимый для предоставления социального питания в Колледже

Для предоставления социального питания в Колледже необходимы следующие документы:

1. Свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет.
2. Документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).
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).
4. 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 образовательных учреждениях, в соответствии с приложением ТЧ 2 к настоящему постановлению (в отношении обучающихся, страдающих указанными хроническими заболеваниями).
5. Документы, подтверждающие, что обучающийся является членом многодетной семьи (в отношении обучающихся из многодетных семей):
 - документы, подтверждающие наличие в семье (неполной семье) трех и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет;
 - 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 государ-

ства, не являющегося участником указанной в абзаце восьмом 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).

6. 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 (ограниченно дееспособными);
- 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 матери (отца) ребенка;
- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;
- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение);
- приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы
- постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу;
- постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

7. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

8. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, обучающегося в системе обязательного пенсионного страхования.

Приложение №2

Директору СПб ГБПОУ «МК №1»
Бубликовой И. В.

от _____

(Ф. И. О. родителя, законного представителя)

Дата рождения _____

Зарегистрированного по адресу _____

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас предоставить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием, включающим комплексный обед _____

Ф.И.О

студенту (-ке) _____ группы, в связи с тем, что студент(-ка) относится к следующей 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

проживающий в многодетной семье

относящийся к детям - сиротами и детям, оставшимися без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении

с ограниченными физическими возможностями

Лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации

Родитель (законный представитель): - проинформирован СПб ГБПОУ «МК №1» о праве подать заявление на предоставление 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 года; В случае изменения оснований для предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию СПб ГБПОУ «МК №1».

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись).

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Директору СПб ГБПОУ «МК №1»
Бубликовой И. В.
от студента (-ки) _____ группы,

_____ (Ф. И. О.)

Дата рождения _____
Зарегистрированного по адресу _____

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас предоставить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием, включающим комплексный обед _____

Ф.И.О

студенту (-ке) _____ группы, в связи с тем, что студент(-ка) относится к следующей 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

проживающий в многодетной семье

относящийся к детям - сиротами и детям, оставшимися без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении

с ограниченными физическими возможностями

Лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации

Студент: - проинформирован СПб ГБПОУ «МК №1» о праве подать заявление на предоставление 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 года; В случае изменения оснований для предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию СПб ГБПОУ «МК №1».

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись)

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Образец
индивидуального талона
на питание

место для штампа СПб ГБПОУ «МК №1»

Талон на питание (комплексный обед)

Серия Номер

«_____» _____ 20__ г.

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

Категория обучающегося _____

Ответственный за выдачу талона _____ / _____

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования "Медицинский колледж №1"**

ТАБЕЛЬ

учета посещения практики обучающимся _____ группы

Фамилия, Имя, Отчество учащегося

за " ____ " _____ 2020г.

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ НА ПИТАНИЕ

ОБУЧАЮЩИМСЯ КОЛЛЕДЖА, ПОЛУЧАЮЩИМ ПИТАНИЕ НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

Учреждение

СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»

Дата открытия книги

Дата закрытия книги

Ответственное лицо

Дата выдачи талонов	Ф.И.О. обучающегося	Номер группы	Льготная категория	Количество выданных талонов, шт.	Подпись обучающегося	Возвращено нереализованных талонов, шт.

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Дата выдачи талонов	Ф.И.О. обучающегося	Номер группы	Льготная категория	Количество выданных талонов, шт.	Подпись обучающегося	Возвращено нерализованных талонов, шт.

Итого за период:

Выдано талонов _____ штук;

Возвращено талонов _____ штук.

Организатор питания _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К Н И Г А УЧЕТА БЛАНКОВ ТАЛОНОВ НА ПИТАНИЕ

Учреждение	СПб ГБПОУ "Медицинский колледж №1"
Дата открытия книги	
Дата закрытия книги	
Структурное подразделение	Бухгалтерия
Материально ответственное лицо	
Номер забалансового счета	31 "Талоны на питание"

Условная цена за один талон - 1 руб.

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Дата	От кого получено или кому отпущено	Основание	Приход		Расход (списание)		подпись лица, получившего бланки	Остаток	
			количество	серия и номер бланка	количество	серия и номер бланка		количество	серия и номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Остаток на начало периода									

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Дата	От кого получено или кому отпущено	Основание	Приход		Расход (списание)		подпись лица, получившего бланки	Остаток	
			количество	серия и номер бланка	количество	серия и номер бланка		количество	серия и номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Дата	От кого получено или кому отпущено	Основание	Приход		Расход (списание)		подпись лица, получившего бланки	Остаток	
			количество	серия и номер бланка	количество	серия и номер бланка		количество	серия и номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Дата	От кого получено или кому отпущено	Основание	Приход		Расход (списание)		подпись лица, получившего бланки	Остаток	
			количество	серия и номер бланка	количество	серия и номер бланка		количество	серия и номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

СПб ГБПОУ «МКН№1» Положение о дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся Санкт-петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1»

Остаток на конец периода									

Главный бухгалтер _____ Н.И. Степанова

Материально ответственное лицо _____
 (должность) _____ (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 2020 г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ И.В. Бубликова
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
приема бухгалтерией колледжа бланков талонов на предоставление
на льготной основе питания обучающимся колледжа
от « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что комиссия, назначенная приказом директора от « ____ »
_____ 20__ г. № _____ «О создании постоянно действующей комиссии по изготовле-
нию бланков талонов на предоставление на льготной основе питания обучающимся колледжа»
в составе: председателя _____,
и членов: _____,
_____,
передает, а бухгалтерия принимает бланки талонов на питание в количе-
стве _____ штук.

Сдали:

Председатель комиссии:

Заместитель директора по воспитательной работе

Члены комиссии:

Заведующий канцелярией

Лаборант

Принял:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

(должность сотрудника бухгалтерии/расшифровка подписи)

__ 20__ г.