



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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета «31» августа 2017 г.

ПРОТОКОЛ № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
И.В.БУБЛИКОВА



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»  
(СПб ГБПОУ «МК № 1»)**

Санкт – Петербург  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок осуществления мер социальной поддержки по обеспечению питанием (далее «социальное питание») обучающихся СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1» (далее «Образовательное учреждение»).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Закона Санкт - Петербурга «О социальном питании в Санкт – Петербурге» от 08.10.2008 № 569-95;
- Постановления Правительства Санкт – Петербурга от 23.07.2009 № 873 « О мерах по реализации Закона Санкт – Петербурга « О социальном питании в Санкт - Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 N 728-132(ред. от 02.07.2014)"Социальный кодекс Санкт-Петербурга"
- Постановление 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»
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 №247»

1.3. В настоящем положении выделены следующие категории обучающихся очной формы обучения, которые имеют право на социальное питание (далее- обучающиеся льготных категорий), из числа:

- лиц из многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении;
- лиц с ограниченными физическими возможностями (инвалиды);
- лиц из малообеспеченной семьи;
- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации

## **2. Порядок и сроки подачи заявлений на предоставление социального питания обучающимся**

2.1. Социальное питание предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) – для обучающихся льготных категорий, не достигших 18-летнего возраста или по личному заявлению самих обучающихся, достигших 18 лет. Заявления пишутся на имя директора Образовательного учреждения и сдаются организатору питания ежегодно до 30 июня текущего года, по установленной форме. (Приложение №1) В случае отказа от социального питания, обучающиеся из числа льготных категорий, заполняют заявление.

На основании поданных заявлений организатор питания формирует список обучающихся льготных категорий. Поданный список корректируется до 30 августа текущего года.

Список обучающихся льготных категорий нового приема формируется на основании предоставленных личных заявлений обучающихся или их родителей (законных представителей), до 30 августа текущего года.

Обучающиеся льготных категорий, вновь поступившие в образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающие право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца, подают заявление по установленной форме организатору питания.

Организатор питания не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление питания и направляет список в Комитет по здравоохранению.

Обучающиеся льготных категорий, у которых произошли изменения в основании для предоставления социального питания, подают заявление.

В этом случае, социальное питание предоставляется или отменяется обучающимся, начиная от даты предоставления документов в образовательное учреждение.

Выбывшие обучающиеся, на основании приказа директора Образовательного учреждения об отчислении, исключаются из списка обучающихся льготных категорий, получающих социальное питание.

2.2. Основанием для назначения на социальное питание служит заявление установленной формы с приложенными к нему документами для обучающихся:

2.2.1. из многодетных семей:

- свидетельство многодетной семьи;

2.2.2. являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении:

- документы, подтверждающие отнесение обучающегося к категории дети-сироты, или дети, оставшиеся без попечения родителей;

2.2.3. с ограниченными физическими возможностями (инвалиды):

- заключение бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) по месту жительства

обучающегося о признании его инвалидом;

2.2.4. из малообеспеченных семей

- документы о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.2.5. находящихся в трудной жизненной ситуации

- пакет документов, перечисленных в распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»

### **3. Порядок учета и выдачи талонов на социальное питание**

3.1. Для осуществления учета обучающихся, получающих социальное питание, и контроля 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.

3.2. Бланки талонов на питание изготавливаются комиссией, назначенной приказом директора, и по акту установленной формы (Приложение №3) передаются в бухгалтерию для дальнейшего учета на забалансовом счете 31 «Талоны на питание». Бланки талонов на питание относятся к документам строгой отчетности.

3.3. 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 №4).

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

3.5. Организатор питания обеспечивает ведение учета выдачи талонов на питание в Книге учета выдачи талонов на питание по установленной форме (Приложение №5).

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Еженедельно 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 №6). Реализация талонов на питание в столовой колледжа по адресу: Санкт-Петербург, ул. Зайцева, д. 28 и буфете-распреде по адресу: Санкт-Петербург, Литейный пр., д. 56 отображается в разных актах.

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

#### **4. Компенсационная выплата на социальное питание**

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

- обучающиеся, проживающие в малообеспеченных семьях (К - 1);
- 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).

Компенсационная выплата производится обучающимся, находящимся на учебной и (или) производственной практике вне образовательной организации.

4.2. Основанием для компенсационной выплаты обучающимся льготных категорий является табель учета посещения практики (Приложение №7) в соответствии с графиком выхода на учебную и (или) производственную практику вне образовательной организации.

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

4.4. 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.

#### **5. Организация выдачи сухих пайков взамен горячего социального питания**

5.1. Замена горячего социального питания сухим пайком допускается для обучающихся льготных категорий в дни, когда столовая не работает.

5.2. Ответственный за организацию социального питания составляет список на выдачу сухих пайков, в которую пофамильно вносятся обучающиеся

5.3. Организатор питания на основании списка на получение сухих пайков, выдаёт обучающимся талоны на социальное питание.

5.4. На основании списка на выдачу сухих пайков, организация, оказывающая услуги по обеспечению питанием, формирует перечень продуктов на сумму стоимости сухого пайка.

5.5. Стоимость ежедневного сухого пайка соответствует стоимости социального питания, установленной Правительством Санкт-Петербурга. При замене одних продуктов, входящих в сухой паек, другими стоимость сухого пайка должна быть не выше или не ниже стоимости комплексного обеда обучающегося.

5.6. Выдачу сухих пайков осуществляет организация, оказывающая услуги по обеспечению питанием. Сухой паёк выдаётся под подпись лично каждому обучающемуся, получающему социальное питание, по списку выдачи сухих пайков.

5.7. Талоны на социальное питание сдаются ответственному за организацию социального питания (ответственному за выдачу талонов на социальное питание).

5.8. Контроль за организацией выдачи сухих пайков осуществляет ответственный за организацию питания в Образовательном учреждении.

5.10. Выданные, но неиспользованные талоны на выдачу сухого пайка, возвращаются ответственному за организацию социального питания (ответственному за выдачу талонов на социальное питание).

## **6. Обязанности ответственных лиц за организацию социального питания**

6.1. Контроль за организацией социального питания (в том числе за обеспечением сухими пайками) возлагается на ответственного за организацию социального питания, кураторов групп и руководителей практики.

6.1.1. Обязанности ответственного за организацию социального питания:

- производить учет присутствующих обучающихся в Образовательном учреждении для уточнения количества питающихся;
- проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по использованию предоставленных 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 Образовательного учреждения, а также выдачу сухих пайков обучающимся;
- своевременно формировать списки обучающихся, имеющих право на социальное питание.

6.1.2. 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 предоставленных 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.

6.1.3. Обязанности руководителей практики:

- своевременно составлять и сдавать таблицу посещаемости практики обучающимися льготных категорий.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение №1

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

студент, проживающий в многодетной семье

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

студент с ограниченными физическими возможностями

студент является членом малоимущей семьи.

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 \_\_\_\_\_

Ф.И.О

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

студент, проживающий в многодетной семье

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

студент с ограниченными физическими возможностями

студент является членом малоимущей семьи.

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О

Дата \_\_\_\_\_

**Образец индивидуального талона на питание**

МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА СПБ ГБПОУ «МК №1»

**Талон на питание (комплексный обед)**

Серия Номер

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Категория  
учащегося \_\_\_\_\_

Ответственный \_\_\_\_\_

за выдачу талонов

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_ И.В. Бубликова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**АКТ**

приема бухгалтерией колледжа бланков талонов на предоставление на льготной основе питания  
обучающимся колледжа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Настоящий акт составлен о том, что комиссия, назначенная приказом директора \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О создании постоянно действующей комиссии по  
изготовлению бланков талонов на предоставление на льготной основе питания обучающимся  
колледжа» в составе: председателя – Рыбочкиной Татьяны Валерьевны – заместителя директора по  
воспитательной работе, и членов: Нагаевой Виктории Александровны – заведующего канцелярией,  
Ошаровой Ларисы Петровны – лаборанта, передает, а бухгалтерия принимает бланки талонов на  
питание в количестве \_\_\_\_\_ штук.

Сдали:

Председатель комиссии:

Заместитель директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_ Т.В. Рыбочкина

Члены комиссии:

Заведующий канцелярией \_\_\_\_\_ В.А. Нагаева

Лаборант \_\_\_\_\_ Л.П. Ошарова

Принял:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника бухгалтерии)

\_\_\_\_\_  
(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.

Дата	От кого получено или кому отпущено	Основание	Приход		Расход (списание)	
			количество	серия и номер бланка	количество	серия и номер бланка
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на начало периода						





Остаток на конец периода						

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Н.И. Степанова

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.

# 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

\_\_\_\_\_







## АКТ

**о реализации талонов на предоставление на льготной основе питания обучающимся колледжа**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Настоящий акт составлен о том, что за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. организатором общественного питания, ООО «Торговый дом А.П. Иванов», в буфете-распреде колледжа по адресу: Санкт-Петербург, Литейный пр., д. 56 было реализовано \_\_\_\_\_ талонов на питание.

Все реализованные талоны возвращены лицу, ответственному за организацию питания в колледже.

Организатор общественного питания

ООО «Торговый дом А.П. Иванов»

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ответственный за организацию питания

СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

**ТАБЕЛЬ**

учета посещения практики обучающимся \_\_\_\_\_ группы

---

Фамилия, Имя, Отчество учащегося

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017г.

