

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»
Протокол от 31.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ
«СЛ им. С.И. Мосина»
от 01.09.2016 № 183



Директор СПб ГБ ПОУ
«СЛ им. С.И. Мосина»
Т.Д. Минина

Локальный акт № 1/10

Положение

**о порядке предоставления дополнительных
мер социальной поддержки
по обеспечению питанием обучающихся**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»**

Санкт-Петербург
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся **Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»** (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 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 в 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, определенных 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 учебную часть секретарю учебной части Образовательного учреждения заявление о предоставлении питания (далее - заявление № 1) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году (Приложение 1).

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 Образовательного учреждения 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 N 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. Распоряжение Комитета по образованию с приложением поименных списков является основанием для предоставления питания на льготной основе обучающимся, как дополнительной меры их социальной поддержки.

2.3.4. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в электронном виде через Интернет в программе «Контингент» 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 (далее - талон). Форма талона, порядок ведения и учета талонов в Образовательном учреждении устанавливаются Комитетом по образованию.

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

3.1. При невозможности организации питания во время учебной и (или) производственной практики обучающихся за пределами Образовательного учреждения 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 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают *в учебную часть секретарю учебной части Образовательного учреждения* заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее - заявление № 2) по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в следующем учебном году (*Приложение 2*).

Обучающиеся, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения (за исключением лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации), достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление № 2 лично или через представителя.

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 *в приёмную комиссию Образовательного учреждения* заявления № 2, в случае подачи заявления № 2 до 20 числа текущего месяца.

3.3. Мастера производственного обучения подают Табеля учета рабочего времени посещаемости практики обучающимися ответственному за питание не позднее 02 числа месяца, следующего за месяцем практики (*Приложение 3*).

3.4. Ответственный за питание готовит приказ о выплате денежной компенсации и представляет его руководителю Образовательного учреждения не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем практики.

3.5. На основании приказа руководителя Образовательного учреждения компенсационная выплата ежемесячно перечисляется бухгалтерией Образовательного учреждения на счет заявителя.

3.6. 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.

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, утверждённым Комитетом по образованию.

4.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, не достигших 18 лет, подают *в учебную часть секретарию учебной части Образовательного учреждения* заявление № 1.

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 *секретарь учебной части Образовательного учреждения* 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 (далее - заключение Комиссии).

4.5. На основании заключения Комиссии Образовательное учреждение подает ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - ходатайство), в Комитет по образованию с приложением заключения Комиссии, заявлений № 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 пунктом 7 настоящего Положения.

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

4.9. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания на бесплатной основе обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации. В случае несогласия заявителя с решением комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации он имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке в соответствии с «Положением о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации» Распоряжения Комитета по образованию № 1479-р от 03.04.2015г.

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. Организация питания обучающихся и порядок учета

6.1. Руководитель Образовательного учреждения до 01 сентября нового учебного года назначает ответственного за организацию питания с определением функциональных (должностных) обязанностей.

6.2. Ответственный за организацию питания отвечает за:

6.2.1. Формирование базы данных обучающихся, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием на основе поданных заявлений обучающихся и (или) их родителей, с последующей ежемесячной корректировкой до 20 числа текущего месяца. Связь с Комитетом по образованию по формированию основного списка предоставления питания обучающимся в ОУ и ежемесячной корректировке данного списка.

6.2.2. Ведение учета выдачи бланков талонов в Реестре учета талонов.

6.2.3. Выдачу ежедневно бланков талонов мастерам производственного обучения или кураторам групп.

6.2.4. Предоставление сведений в Комитет по образованию о фактическом предоставлении питания до 05 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, утвержденной Комитетом по образованию (*Приложение № 4*).

6.2.5. Формирование списков обучающихся на получение компенсационной выплаты на питание в размере 100 процентов стоимости питания за дни учебной и (или) производственной практики вне Образовательного учреждения.

6.2.6. Контроль качества питания и организацию работы столовой членами комиссии по контролю за организацией и качеством питания, утвержденной приказом директора ОУ.

6.3. Отпуск питания организуется по учебным группам в соответствии с данным Положением и графиком, утверждаемым руководителем, контроль за посещением столовой обучающимися и учетом количества фактически отпущенных обедов, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, возлагается на мастеров производственного обучения, дежурящих по столовой.

6.3.1. Для оперативной работы столовой в Образовательном учреждении ежедневно организуется дежурство обучающихся по столовой под руководством мастера производственного обучения. Дежурные выполняют свою работу в соответствии с инструкцией дежурных по столовой (*Приложение № 5*).

6.3.2 Сотрудники столовой перед началом обеда при помощи дежурных обучающихся накрывают на столы по группам, согласно меню и в соответствии с предъявленным талоном на питание.

6.3.3. Мастера производственного обучения или кураторы групп сдают талоны на питание дежурному мастеру, в котором указывается количество человек, поставленных на питание в данной группе.

6.3.4. Дежурный мастер производственного обучения предъявляет повару-раздатчику талоны на питание всех групп, на основании которых накрываются столы.

6.3.5. Мастер производственного обучения сопровождает свою группу в столовую.

6.3.6. Обучающиеся самостоятельно занимают места за накрытыми столами.

6.3.7. Обучающиеся самостоятельно разливают первое по тарелкам.

6.3.8. Каждый обучающийся самостоятельно убирает за собой посуду со стола на стол для использованной посуды.

6.3.9. Влажная уборка столов производится сотрудниками столовой перед каждой новой рассадкой обучающихся.

6.4. Проверка качества пищи ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, состав которой утверждается руководителем на учебный год. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.5. Мастер производственного обучения ежедневно до 16.00 часов подает в столовую предварительную заявку на питание по своей группе на следующий день. В день питания до 9.30 часов делает корректировку на питание по количеству присутствующих обучающихся на занятиях (форма заявки - Приложение № 6).

7. Порядок ведения и учёта талонов в Образовательном учреждении

7.1. Отпуск горячих обедов в Образовательном учреждении, предоставляемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, осуществляется по групповому талону (далее - талоны) единого образца (Приложение 7).

7.2. Образовательное учреждение самостоятельно печатает талоны единого образца, утвержденные распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.15 № 247". Талоны относятся к документам строгой отчетности.

7.3. Ответственный за организацию питания в Образовательном учреждении обеспечивает ведение учёта выдачи бланков талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении, их нумерацию и регистрацию в Реестре учёта талонов по форме, утверждённой Комитетом по образованию. Реестр учета талонов ведется в специальном журнале. В талоне проставляются все обучающиеся в соответствии со списком утвержденным распоряжением Комитета по образованию.

7.4. Нумерация талонов сквозная на весь учебный год и начинается 01.09 с первого номера. Номер проставляется вручную.

7.5. Ответственный за организацию питания выдает зарегистрированные, подписанные бланки талонов с печатью Образовательного учреждения мастеру производственного обучения или куратору группы, который их заполняет с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях. Фактическое присутствие обучающихся в талоне отмечается словами «да» и «нет».

7.6. Исправления в талоне не допускаются. Талоны могут заполняться, как в печатном виде, так и вручную.

7.7. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в Образовательном учреждении, самостоятельно осуществляющем организацию питания, использованные талоны подсчитываются в конце каждого рабочего дня и прикладываются к кассовому отчету. Талоны хранятся вместе с контрольно-кассовой документацией в течение 5 лет и после окончания срока хранения уничтожаются в соответствии с приказом руководителя Образовательного учреждения.

7.8. Руководитель Образовательного учреждения обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учёта талонов.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции РФ, закону «Об образовании», а также указанным в п. 1.1. Положения законодательным и нормативным актам Правительства Санкт-Петербурга.

7.2. Решение об отказе в предоставлении питания обучающимся может быть обжаловано в Комитете по образованию, в ведении которого находится Образовательное учреждение.

**Заявление о предоставлении питания
в государственных образовательных учреждениях с компенсацией стоимости (части стоимости) питания
за счет средств бюджета Санкт-Петербурга**

Руководителю _____
(образовательного учреждения)
от _____
(Ф.И.О. – полностью)
_____ родителя (законного представителя), обучающегося
(нужное подчеркнуть)
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 - ф.и.о.)

обучающе(му,й)ся 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:

- ☐ многодетных семей;
- ☐ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ☐ обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по программам профессионального образования;
- ☐ инвалиды;
- ☐ находящихся в трудной жизненной ситуации.

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.

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).

Подпись _____

Дата _____

Заявление
о предоставлении компенсационной выплаты на питание
в государственных образовательных учреждениях

Руководителю _____
(образовательного учреждения)
от _____
(Ф.И.О. – полностью)
_____ родителя (законного представителя), обучающегося
(нужное подчеркнуть)
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 - ф.и.о.)
обучающе(му,й)ся группы № _____, на период с _____ по _____
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ номер _____,
место регистрации _____, место
проживания _____
** (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:

- ☐ многодетных семей;
- ☐ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ☐ 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.

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 посещаемости Учебной практики
группы № _____
СПб ГБ ПОУ «Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»

№ п/п	ФИО обучающихся	20 з.																															Всего отрабо- танных дней
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	
7.																																	
8.																																	
9.																																	
10.																																	
11.																																	
12.																																	
13.																																	
14.																																	
15.																																	
16.																																	
17.																																	
18.																																	
19.																																	
20.																																	
																																	ВСЕГО чел/дн:

Мастер п/о _____ /

Информация об обеспечении горячим питанием обучающихся в ГБ ПОУ _____ за _____ 20 _____ года

№ п/ п	Наименование ПОУ	Фактичес кое количество обучаю щихся ОУ в отчетном периоде	Обучающиеся получают											охвачено горячим питанием	
			Питание с компенсацией стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга			Платное питание									
			Из числа многодетных семей	Детей- сирот и детей, оставших ся без попечения родителей	инвалиды	Осваивающие программу подготовки квалифициро ванных рабочих или программу профессиональ ного обучения	Находя щиеся в трудной жизнен ной ситуации	Получаю щие денежную компенса цию, находящиеся на практике вне ОУ	ВСЕГО (чел.)	%	ВСЕГО (чел.)	%	ВСЕГО (чел.)	%	
1.	1	2	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон) _____

**Инструкция
дежурных по столовой обучающихся
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина»**

1. Дежурные обучающиеся назначаются в помощь дежурному мастеру производственного обучения, согласно графика.
2. Дежурные обучающиеся, приступив к дежурству, моют руки, надевают санитарную одежду.
3. Дежурные обучающиеся под руководством дежурного мастера производственного обучения и персонала столовой помогают в накрытии обеденных столов.
4. Дежурные обучающиеся помогают дежурному мастеру производственного обучения контролировать организацию входа и выхода обучающихся из столовой и следить за порядком в обеденном зале во время приема пищи, уборкой грязной посуды.
5. По окончании дежурства дежурные обучающиеся сдают санитарную одежду дежурному мастеру производственного обучения.
6. Дежурным обучающимся категорически запрещается разносить горячую пищу в кастрюлях, котлах и на подносах, работать на механизмах и оборудовании, работать на механической хлеборезке, посудомоечных машинах и других механических аппаратах и механизмах, работающих под напряжением или высоким давлением. Запрещается работать с дезрастворами и другими химикатами.

ЗАЯВКА

на питание обучающихся «___» _____ 20__ г.

№ группы	Обед		Обед	
	Кол-во детей поставленных на питание (предварительно)	Подпись мастера	Кол-во детей поставленных на питание (фактически)	Подпись мастера
ИТОГО:				

Дежурный мастер:

Зав.производством:

10

Талон на предоставление питания
в государственных образовательных учреждениях с компенсацией
стоимости (части стоимости) питания
за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

ТАЛОН № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

на комплексный обед

Наименование ОУ СПб ГБ ПОУ "Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина"

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.			

Всего человек _____

Подпись мастера п/о _____

(расшифровка подписи)

Подпись ответственного за организацию питания в ОУ _____

(расшифровка подписи)

ПЕЧАТЬ (для документов ОУ)