

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
и обучающихся  
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения  
и прикладных технологий»

Протокол от «28» мая 2021 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж судостроения и прикладных  
технологий» от «28» мая 2021 года  
№ 136

Директор СПб ГБПОУ КСиПТ

А.Л.Женаев



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 24**

**Положение  
об организации льготного питания  
с компенсацией стоимости (части стоимости) питания  
за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в  
Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления льготного питания обучающимся с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении «Колледж судостроения и прикладных технологий» (далее - Колледж), порядок заключения договора с организацией общественного питания об организации питания в колледже, порядок предоставления сведений о реализации питания в колледже в Комитет по образованию, порядок предоставления компенсации за питание.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Санкт-Петербурга от 8 октября 2008 №569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 26 февраля 2019 года);
- с главой 18 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (далее - Закон Санкт-Петербурга);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании 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»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23 июля 2009 года № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 21 ноября 2013 года);
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2020 №2595-р;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Льготное питание с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в колледже согласно пунктам 1-4 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга предоставляется обучающимся из числа:

- многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лиц, являющимися инвалидами;
- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации. Перечень трудных жизненных ситуаций устанавливается Правительством Санкт-Петербурга;
- обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения.

Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях, предусмотренные данным положением, предоставляются обучающимся независимо от их места жительства, места пребывания и гражданства.

## **2. Порядок заключения договора с организацией общественного питания об организации льготного питания**

2.1. Питание в колледже обеспечивается организацией общественного питания, прошедшей конкурсный отбор на право заключения договора об организации социального питания в профессиональных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, проводимый Комитетом по образованию.

2.2. Колледж и организация общественного питания заключают договор об организации питания обучающихся сроком на три года.

2.3. В случае изменений условий договора, стоимости рациона питания и т.д., заключается дополнительное соглашение с указанием стоимости питания обучающихся.

### **3. Порядок предоставления льготного питания**

3.1. Для предоставления льготного питания родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении питания с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – заявление, приложение № 1) в следующем учебном году по форме, утвержденной Комитетом по образованию. Обучающиеся, достигшие 18 лет подают заявление лично.

Обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на предоставление льготного питания в течение учебного года, питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца.

3.2. Заявления о предоставлении льготного питания собираются мастерами производственного обучения, закрепленными за группами, передаются ответственному за организацию питания для оформления списков в Комитет по образованию и хранятся в личных делах обучающихся в течение всего срока обучения.

3.3. Одновременно с заявлением для оформления списков предъявляются документы, согласно приложению №7.

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

Заявитель обязан извещать колледж 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.

3.5. На основе представленных заявлений на питание ответственный за организацию питания обучающихся в колледже не позднее 20 числа текущего месяца формирует на основании заявлений и документов список обучающихся на предоставление питания по форме, утвержденной Комитетом по образованию (приложение № 3), и направляет список обучающихся в Комитет по образованию для издания распоряжения о назначении льготного питания. В списке обучающихся указываются сведения о документах, поданных заявителем.

3.6. Распоряжение Комитета по образованию с приложением поименных списков является основанием для предоставления питания обучающимся на льготной основе как дополнительной меры социальной поддержки.

3.7. Для организации питания обучающихся в колледже ежегодно приказом директора назначается ответственный за организацию питания и выдачу талонов на питание (далее - организатор питания).

3.8 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.

### **4. Ответственный за организацию питания обучающихся (организатор питания)**

4.1. Ведет работу с заявлениями обучающихся, обеспечивая формирование списков на льготное питание для направления ходатайств о назначении льготного питания в Комитет по образованию.

4.2. Ежемесячно до 20-го числа направляет корректировку, списки на бумажном и электронном носителях, в Комитет по образованию.

4.3. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в электронном виде в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении питания по форме, утверждаемой Комитетом по образованию (приложение №4).

4.4. Обеспечивает информирование обучающихся, педагогической и родительской общности по вопросам, связанным с организацией питания обучающихся в колледже.

4.5. Ежедневно на основе прогнозируемой мастерами производственного обучения явки

обучающихся до 11.30 текущего дня составляет общую предварительную заявку по колледжу на льготное питание на следующий день в двух экземплярах и передает сведения представителю (зав. производством) организации общественного питания, прошедшей конкурсный отбор, и осуществляющей организацию питания в колледже. Второй экземпляр заявки хранится у организатора питания в течение всего (текущего) финансового года.

4.6. Ежедневно осуществляет выдачу мастерам производственного обучения, закрепленным за учебными группами, талонов на льготное питание обучающихся в колледже с печатью колледжа и личной подписью организатора питания (приложение № 5), о чем делает запись в «Реестре учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» (приложение № 6).

## **5. Порядок получения льготного питания**

5.1. Горячее льготное питание организуется для обучающихся в помещении столовой колледжа в дни занятий в соответствии со списками обучающихся, имеющих право на льготное питание, графиком предоставления горячего питания.

5.2. Ежедневное меню на горячее питание (обед) обучающихся утверждается директором колледжа.

5.3. Отпуск горячего питания осуществляется строго по талонам, которые мастера производственного обучения получают ежедневно у организатора питания.

5.4. Составленная накануне заявка на питание корректируется в день получения питания. Мастера производственного обучения до 10.00 подают сведения о фактическом количестве обучающихся в группе дежурному мастеру. На основании уточненных данных составляется фактическая заявка по колледжу на льготное питание.

5.5. График предоставления горячего питания обучающихся в дни теоретических занятий в колледже или учебной практики в учебно-производственных мастерских колледжа утверждается директором и соотносится с распорядком дня в колледже.

5.6. Мастера производственного обучения (классные руководители) сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно талонам.

5.7. Учет фактически отпущенного льготного питания обучающихся подтверждается актом сверки на оказание услуг по государственному контракту между организацией общественного питания, прошедшей конкурсный отбор, и осуществляющей организацию питания в колледже и колледжем один раз в месяц.

## **6. Порядок предоставления компенсационной выплаты**

6.1. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания предоставляется обучающимся, которые находятся на учебной и (или) производственной практике вне колледжа из числа:

- многодетных семей;
- лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лиц, являющимися инвалидами;
- обучающимся, осваивающим основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения.

6.2. Для предоставления компенсационной выплаты родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают заявление о предоставлении компенсационной выплаты (далее – заявление, приложение № 2) по форме, утвержденной Комитетом по образованию, в следующем учебном году. Обучающиеся, достигшие 18 лет подают заявление лично.

6.3. Компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи за-

явления в случае подачи заявления до 20 числа текущего месяца.

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

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

6.4. Денежной компенсацией обеспечиваются только обучающиеся, получающие в колледже льготное питание согласно спискам.

6.5. Размер ежедневной денежной компенсации равняется стоимости обеда обучающихся.

6.6. Для расчета денежной компенсации мастера производственного обучения на основании табелей учета отработанного времени обучающимися составляются ведомости не позднее второго числа месяца, следующего за отчетным, сдают организатору питания.

6.7. Организатор питания на основании представленных документов готовит приказ о назначении денежной компенсации.

6.8. После издания директором колледжа приказа о назначении денежной компенсации, бухгалтерия перечисляет денежные средства на счет заявителя, указанный в заявлении.

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

## **7. Порядок принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, и случаи его предоставления**

7.1. 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 обстоятельствах, которые объективно нарушают жизнедеятельность обучающегося и которые не могут быть им преодолены самостоятельно или с помощью семьи.

7.2. В целях принятия решения о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в колледже создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и порядок работы Комиссии утверждаются Комитетом по образованию и представлены в приложении №8.

В состав Комиссии могут включаться представители колледжа, представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

7.3. Для предоставления питания родители (законные представители) обучающихся, не достигших 18 лет, подают заявление (приложение №1).

Обучающиеся, достигшие 18 лет, являющиеся дееспособными, подают заявление (приложение №1) лично или через представителя. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, перечень которых устанавливается Комитетом по образованию (Приложение №9).

Родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования для после-

дующего размещения указанных сведений в ЕГИССО. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося, обучающегося, подавшему заявление (приложение №1).

7.4. В течение трех рабочих дней со дня приема заявлений и документов образовательное учреждение передает заявления и документы в Комиссию.

Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявлений и документов рассматривает их, выносит заключение о нахождении (ненахождении) обучающегося в трудной жизненной ситуации (приложение №10).

7.5. На основании заключения Комиссии колледж оформляет ходатайство о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, по форме в соответствии с приложением № 11.

7.6. Решение о предоставлении питания или об отказе в его предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения Комиссии колледжа, заявлений и документов от образовательного учреждения.

Решение о предоставлении питания оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием срока предоставления питания.

Решение об отказе в предоставлении питания принимается в случаях:

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

7.7. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении питания или решения об отказе в его предоставлении информирует заявителя о принятом решении. Решение об отказе в предоставлении питания направляется колледжем заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

7.8. Образовательное учреждение обеспечивает формирование электронных талонов в КАИС КРО или выдачу талонов на бумажном носителе обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение о предоставлении питания.

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

## **8. Порядок ведения и учета талонов в образовательном учреждении**

8.1. Предоставление питания осуществляется в колледже по талонам на предоставление питания (далее - талон), оформленными образовательным учреждением в электронном виде (формируемыми в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) или на бумажном носителе.

8.2. Оформление и заполнение талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в колледже (далее - талоны) единого образца в ГОУ осуществляется лицами в порядке, установленном локальным актом ГОУ, с учетом фактического присутствия обучающихся на учебных занятиях.

8.3. При ведении и учете талонов в электронном виде:

8.3.1. Классный руководитель (мастер производственного обучения) обеспечивает формирование талонов в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО и их нумерацию по форме согласно приложению 5. Электронные талоны формируются и заполняются по факту предоставления питания и подписываются простой электронной подписью.

8.3.2. Ответственный за организацию питания собирает сформированные классным руководителем (мастером производственного обучения) электронные талоны в личном кабинете в подсистеме КАИС КРО, осуществляет сверку с организатором питания и подписывает простой электронной подписью.

8.3.3. Номер электронных талонов определяется подсистемой КАИС КРО в соответствии с требованиями ведения нумерации Бланков строгой отчетности (БСО).

8.3.4. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГОУ реестр использованных талонов формируется автоматически в подсистеме

КАИС КРО. Талоны хранятся в подсистеме КАИС КРО в разделе «Распределенный региональный центр обработки данных» Санкт-Петербурга.

8.3.5. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГОУ предприятием общественного питания талоны в электронном виде ежедневно передаются через подсистему КАИС КРО уполномоченному представителю организации питания.

8.4. При ведении и учете талонов на бумажном носителе:

8.4.1. Ответственный за организацию питания обеспечивает ведение учета талонов, их нумерацию и регистрацию в Реестре учета талонов по форме согласно приложению 6 на бумажном носителе.

8.4.2. Ответственный за организацию питания при ведении и учете талонов на бумажном носителе выдает зарегистрированные, подписанные талоны с печатью колледжа педагогическому работнику колледжа, выполняющему функцию классного руководителя (далее - классный руководитель), или мастеру производственного обучения колледжа - куратору группы (далее - куратор группы).

8.4.3. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГОУ, 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 ГОУ.

8.4.4. При предоставлении дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в ГОУ предприятием общественного питания талоны ежедневно передаются уполномоченному представителю организации питания.

8.5. Руководитель колледжа обеспечивает общий контроль за порядком ведения и учета талонов.

8.6. Для ГОУ, не имеющих техническую возможность электронной передачи данных в подсистеме КАИС КРО, учет талонов производится на бумажных носителях в соответствии с Приложением 6.

8.7. Для ГОУ, ведущих учет талонов в электронной форме, формирование талонов на бумажных носителях не требуется.

## **9. Контроль за организацией и качеством питания обучающихся**

9.1. Оценку качества блюд ежедневно проводит комиссия бракеража, в состав которой входят медицинский работник, организатор питания и работник пищеблока. Пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых готовится пища. Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

9.2. Для систематического контроля за организацией и качеством питания обучающихся ежегодно приказом директора в колледже создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся колледжа.

9.3. Ответственность за организацию питания несет директор колледжа.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции Российской Федерации, Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иным федеральным законам, действующим нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга.