

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Колледж «Красносельский»  
Протокол № 3 от 29.08, 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»  
от 30.08 2016 года № 134-оен.  
Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 17**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
порядке организации питания**

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж Красносельский»

Санкт-Петербург  
2016 год

## **I. Общие положения и область применения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии: с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; Постановлением Правительства от 05.03.2015 г. №247 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»; Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008г. № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015г. № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015г. № 247; Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования. СанПиН 2.4.5.2409-08, регламентирующих порядок предоставления питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга и направлено на обеспечение здоровья обучающихся.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок предоставления льготного питания (далее – льготное питание) обучающимся СПб ГБПОУ «Колледжа «Красносельского» (далее - Колледж) с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного года обучающимся, осваивающих основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих или основную образовательную программу профессионального обучения по факту присутствия обучающихся на учебных занятиях.
- 1.3 Получение льготного питания обучающимися Колледжа является персонифицированным и осуществляется по индивидуальным талонам на льготное питание с печатью Колледжа и подписью лица, определенного приказом по колледжу в качестве ответственного за организацию питания в колледже.
- 1.4 Обеспечение льготным питанием обучающихся осуществляет организация социального питания, как прошедшая конкурсный отбор и заключившая договор с Колледжем.
- 1.5 Стоимость предоставляемого льготного питания обучающимися Колледжей устанавливается постановлением Правительства Санкт-Петербурга.
- 1.6 В Колледже с постоянным пребыванием обучающихся более трех часов организуется свободная продажа учащимся буфетной продукции в достаточном ассортименте.

- 1.7 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Колледжа, чья деятельность связана с организацией и (или) обеспечением питанием обучающихся.

## **II. Порядок предоставления льготного питания для обучающихся**

- 2.1 Обучающиеся льготной категории – обучающийся Колледжа имеют право на получение льготного питания с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размерах, определенных Законом Санкт-Петербурга.
- 2.2 Льготное питание для обучающихся Колледжа предусматривает одноразовое горячее питание (обед).
- 2.3 Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения колледжа (в дни теоретических занятий и занятий по производственному обучению), а также во время мероприятий за пределами учебного заведения, осуществляемых в рамках образовательного процесса (в том числе прохождение производственного обучения и производственной практики, проведение экскурсий, конкурсов, соревнований и пр.).
- 2.4 Предоставление льготного питания обучающимся в Колледже осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 18 лет. Обучающиеся, достигшие 18 лет и являющиеся дееспособными, подают заявление самостоятельно.
- 2.5 Заявление о предоставлении льготного питания подается ежегодно до 31 мая текущего учебного года, на имя директора Колледжа на следующий учебный год по форме, утвержденной Комитетом по образованию. Заявления собираются мастерами производственного обучения, закрепленными за учебными группами, передаются ответственному за организацию питания и хранятся в течение всего срока обучения у ответственного за питание.
- 2.6 Обучающимся, поступающим в Колледж, в течение учебного года, льготное питание предоставляется, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.
- 2.7 На основе предоставления заявлений на питание, ответственный за организацию питания обучающихся в Колледже формирует Списки на льготное питание на 01 июля; 01 сентября; 01 января; текущего учебного года и передает их в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, для получения распоряжения о назначении льготного питания.
- 2.8 Распоряжение Комитета по образованию с приложением поименных Списков является основанием для предоставления питания на льготной основе обучающимся, как дополнительной меры их социальной поддержки.

- 2.9 Для организации питания обучающихся в Колледже назначается на основании приказа директора на каждый учебный год - ответственный за организацию питания и выдачу талонов обучающимся в Колледже (далее – организатор питания).

### **III. Ответственный за организацию питания обучающихся**

- 3.1 Ведет работу с заявлениями обучающихся, обеспечивая формирование Списков на льготное питание для направления ходатайств о назначении льготного питания обучающихся в Комитет по образованию;
- 3.2 Ежемесячно до 20 числа направляет корректировку, списки на бумажном и электронном носителе в Комитет по образованию;
- 3.3 Ежеквартально до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 декабря текущего года подает в Комитет по образованию сведения о фактическом предоставлении льготного питания (ежеквартальный отчет) на бумажном и электронном носителях по форме, утверждаемой Комитетом по образованию;
- 3.4 Обеспечивает информирование обучающейся, педагогической и родительской общественности по вопросам, связанным с организацией питания обучающихся в Колледже.
- 3.5 Организует контроль:
- ежемесячно - готовой продукции, санитарного состояния столовой Колледжа;
  - ежеквартально - закладки продуктов, контроль качества поставляемых продуктов;
  - в полугодии - выбраковки столовых приборов.

### **IV. Ответственный за оформление документов**

- 4.1 Ежедневно, на основе прогнозируемой мастерами производственного обучения явки учащихся до 11-30 текущего дня обеспечивает составление общей предварительной заявки по колледжу на льготное питание на следующий день в двух экземплярах и передает сведения представителю (заведующему производством) ОАО «Комбината питания «Кировский», второй экземпляр предварительной заявки хранится у ответственного по питанию в течение всего (текущего) финансового года.
- 4.2 Ежедневно осуществляет выдачу мастерам производственного обучения, закрепленным за учебными группами, талонов на льготное питание обучающимся в Колледже, с печатью колледжа и личной подписью ответственного за организацию льготного питания, о чем делает запись в «Реестре учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

## **V. Порядок получения льготного питания**

- 5.1 Горячее льготное питание организуется для обучающихся в помещении столовой Колледжа в дни занятий, в соответствии с поименными списками обучающихся на льготное питание, графиком предоставления горячего питания обучающихся и распорядком дня.
- 5.2 Ежедневное меню горячего питания (обед) для обеспечения льготного питания обучающихся, утверждает директор Колледжа или ответственный за питание.
- 5.3 Режим работы столовой утверждается приказом директора Колледжа ежегодно.
- 5.4 Отпуск горячего льготного питания (обедов) осуществляется по группам в соответствии с талонами установленного образца (приложение к распоряжению Комитета по Образованию от 03.04.2015г. № 1479-р), которые мастера производственного обучения получают ежедневно у ответственного за выдачу талонов.
- 5.5 Поданные данные уточняются в день получения питания. Мастер производственного обучения в 10.00 подает сведения о фактическом количестве обучающихся в группе, дежурному мастеру по столовой. На основании уточненных данных на 10-30 составляется фактическая заявка по колледжу на льготное питание обучающихся в двух экземплярах. Первый экземпляр отдается представителю ОАО «Комбината питания «Кировский», второй экземпляр хранится у ответственного за питание в течение всего (текущего) финансового года.
- 5.6 График предоставления горячего питания обучающимся в дни теоретических занятий, утверждает директором и соотносится с распорядком дня в Колледже.
- 5.7 Для оперативной работы столовой в Колледже ежедневно организуются дежурства обучающихся по столовой под руководством дежурного мастера производственного обучения по столовой колледжа.
- 5.8 Ежедневно ответственный за оформление документов по питанию совместно с представителем ОАО «Комбината питания «Кировский» в 14-30 проводит подсчет талонов на горячее питание и оформляет Акт-отчет по питанию обучающихся в Колледже в 2-х экз. (подтверждаемый подписями двух сторон).
- 5.9 Дежурный мастер производственного обучения по столовой Колледжа, в своей работе руководствуется «Инструкцией по охране труда для мастера производственного обучения по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся при дежурстве по столовой», а также проводит инструктаж с обучающимися-дежурными по столовой, руководствуясь Инструкцией по охране труда для обучающихся при дежурстве по столовой Колледжа.

## **VI. Порядок выдачи и учета талонов на льготное питание**

- 6.1 Получение льготного питания обучающимися в Колледже осуществляется по талонам на льготное питание с печатью колледжа и подписью ответственного за организацию льготного питания. Форма талона на льготное питание, порядок выдачи и учета талонов на льготное питание установлены Комитетом по образованию.
- 6.2 Ответственный за оформление документов по питанию ежедневно выдает бланки талонов мастерам производственного обучения согласно поданной предварительной заявке.
- 6.3 Мастера производственного обучения или (классные руководители) сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно талонам.
- 6.4 Учет фактически отпущенного льготного питания обучающимся подтверждается актом сверки на оказание услуг по государственному контракту между ОАО Комбинатом социального питания «Кировский» и бухгалтерией Колледжа, в лице главного бухгалтера один раз в месяц.
- 6.5 В исключительных случаях, когда невозможно организовать горячее питание, в соответствии с настоящим положением возможна организация льготного питания посредством назначения денежной компенсации. Замена горячего питания денежной компенсации производится по приказу директора Колледжа.

## **VII. Порядок назначения денежной компенсации**

- 7.1 Предоставление денежной компенсации обучающимся в Колледже осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 18 лет. Обучающиеся, достигшие 18 лет и являющиеся дееспособными, подают заявление самостоятельно.
- 7.2 Денежной компенсацией обеспечиваются обучающиеся, получающие в колледже льготное питание согласно Спискам.
- 7.3 Размер ежедневной денежной компенсации должен равняться стоимости одноразового питания (обеда) для обучающихся.
- 7.4 На основании табелей учета отработанного времени обучающихся, мастера производственного обучения, закрепленные за учебными группами, оформляют служебную записку на назначение денежной компенсации.
- 7.5 Служебную записку и табеля учета отработанного времени подаются мастерами производственного обучения, закрепленными за учебными группами старшему мастеру, ежемесячно до 02 числа текущего месяца за предыдущим.
- 7.6 Ответственный за организацию питания готовит приказ о назначении денежной компенсации и представляет директору Колледжа.

7.7 После издания директором Колледжа приказа о назначении денежной компенсации, бухгалтерия колледжа производит расчет денежной компенсации.

#### **VIII. Учет и контроль, за организацией и качеством питания обучающихся:**

- 8.1 Выдача готовой пищи обучающимся осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд ежедневно проводит комиссия бракеража, в состав которой входят медицинский работник, ответственный за организацию льготного питания, работник пищеблока и дежурный мастер по столовой Колледжа. Пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых готовится пища. Результаты бракеража регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
- 8.2 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.
- 8.3 Ответственность за организацию питания несет директор.

#### **IX. Заключительные положения**

- 9.1 Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции России, Закону РФ «Об образовании» и иным федеральным законам и действующим нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга.

### Заявление

о предоставлении компенсационной выплате на питание  
в государственных учреждениях с компенсацией стоимости

Руководителю СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.- полностью)

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя), обучающего  
(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.)

обучающее (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 категории граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки пол обеспечению питанием)

<input type="checkbox"/>	многодетных семей;
<input type="checkbox"/>	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	инвалиды;
<input type="checkbox"/>	находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Родитель (законный представитель), обучающейся:

- проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае месяце 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 основания для представления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Предъявлен документ, подтверждающей право представить интересы несовершеннолетнего (наименование и реквизиты документа) \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ (подпись).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**Талон**  
**на предоставление питания**  
**в государственных учреждениях с компенсацией**  
**стоимости (части стоимости) за счет бюджета Санкт-Петербурга**  
Талон № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 года на обед  
Наименование ОУ: ГБ ПОУ «Колледж «Красносельский»

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия (полностью) ИО (инициалы)	Категория (код)	Отметка о присутствии (да/нет)
1		7	
2		7	
3		7	
4		7	
5		7	
6		7	
7		7	
8		7	
9		7	
10		7	
11		7	
12		7	
13		7	
14		7	
15		7	
16		7	
17		7	
18		7	
19		7	
20		7	
21		7	
22		7	
23		7	
24		7	
25		7	
26		7	
27		7	
28		7	
29		7	
30		7	

Подпись матера п/о (классного руководителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Подпись ответственного за организацию питания в ОУ \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Печать (для документов ОУ)

## Реестр

### учета талонов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга

Дата	Группа	№ талона	Количество обучающихся в отношении которых установлены дополнительные меры социальной поддержки	Подпись мастера п/о (классного руководителя)	Подпись ответственного за организацию питания

Итого (за месяц)

выдано талонов- \_\_\_\_\_

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

Руководителю СПб ГБ ПОУ  
« Колледж « Красносельский»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.- полностью)

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя), обучающего  
(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 обед

\_\_\_\_\_ ( кому – Ф.И.О.)

обучающее (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 категории граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием)

<input type="checkbox"/>	многодетных семей;
<input type="checkbox"/>	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	инвалиды;
<input type="checkbox"/>	находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Родитель (законный представитель), обучающейся:

- проинформирован Образовательным учреждением о праве подать заявление на представление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае месяце 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 основания для представления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию Образовательного учреждения.

Предъявлен документ, подтверждающей право представить интересы несовершеннолетнего (наименование и реквизиты документа) \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ (подпись).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА (предварительная)

на питание учащихся на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Согласно утверждённому меню и калькуляциям приготовить:**

	Обедов
Городские	

Зам. директора по УПР

Ответственный за составление заявки:

Заявку получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работника столовой \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА (фактическая)

на питание учащихся на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Согласно утверждённому меню и калькуляциям приготовить:**

	Обедов
Городские	

Зам. директора по УПР

Ответственный за составление заявки:

Заявку получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работника столовой \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

о количестве учащихся, подлежащих включению в заявку  
на питание в столовой на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

№ п/п	№ группы	Всего учащихся	Из них сирот	Городские обед	Сироты обед	Обед (всего)	Подпись мастера п/о	Расшифровка подписи
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
<b>Итого:</b>								

**ПРАКТИКА:**

## Акт – отчёт

по питанию обучающихся СПб ГБПОУ « Колледж « Красносельский»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

составлен:

представителем столовой:

ответственным за оформление документов по питанию:

о том, что настоящим установлено следующее количество и стоимость отпущенного обучающимся питания, согласно предъявленным талонам:

№ п/п	Реализовано (вид питания)	Количество	Цена	Сумма
1	Обедов (город)			
	ИТОГО			

Представитель

ОАО «Комбинат питания «Кировский» \_\_\_\_\_

Ответственный за оформление документов по питанию \_\_\_\_\_