

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники»
(ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
ГБПОУ АО
«Астраханский колледж вычислительной
техники»
Протокол от 28.12.2018 г. №3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
ГБПОУ АО «Астраханский колледж
вычислительной техники»
от 28.12.2018 г. №356



**Положение
о порядке обеспечения питанием и замены питания денежной
компенсацией обучающимся за счет бюджетных
ассигнований бюджета Астраханской области**

Астрахань, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения питанием и замены питания денежной компенсацией обучающимся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 14.10.2013 г. №51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2013 г. №594-П «О порядке обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее – Колледж) и определяет порядок назначения и замены питания денежной компенсацией обучающимся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области студентам Колледжа.

1.2. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется в пределах объемов финансирования, предусмотренных на эти цели законом Астраханской области о бюджете Астраханской области.

1.3. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области осуществляется в случаях обучения в Колледже:

1.3.1 Обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения, получающим государственную социальную стипендию.

1.3.2 Детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в том числе находящихся под опекой (попечительством), лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области

2.1. Для обеспечения питанием дееспособные обучающиеся или родители (законные представители) обучающегося (далее - заявители) ежегодно, до 1 августа текущего года или с момента возникновения права на получение питания за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, представляют в комиссию по обеспечению питанием и замены питания денежной компенсацией Колледжа (далее - Комиссия) следующие документы:

- заявление в произвольной письменной форме об обеспечении питанием;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления и документов законным представителем заявителя);
- копию решения органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или копию решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для категорий обучающихся, указанных в пункте 1.3.2. настоящего Порядка);
- копию свидетельства о смерти единственного родителя (каждого из родителей) (для лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя).

2.2. Секретарь Комиссии при приеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в соответствующем журнале.

2.3. В журнал заносятся сведения о порядковом номере записи, фамилии, имени, отчестве студента (законного представителя), номере группы, фамилии и инициалах классного руководителя, закрепленного за группой, дате выдачи справки, сроке окончания действия справки, дате предоставления справки в Колледж; внесенные в журнал сведения заверяются личной подписью студента (родителя, законного представителя).

2.4. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет их на рассмотрение Комиссии.

2.5. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает представленные документы и принимает решение об обеспечении питанием или об отказе в обеспечении питанием. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.6. Колледж в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об отказе в обеспечении питанием, оформленного протоколом, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в обеспечении питанием с указанием причины отказа.

2.7. Основаниями для отказа в обеспечении питанием являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в разделе 1.3. настоящего Порядка;
- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;
- представление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.8. В случае отказа в обеспечении питанием по основаниям, указанным в настоящем пункте, заявитель имеет право на повторное обращение за обеспечением питания после устранения оснований, послуживших причиной отказа, в порядке, установленном настоящим разделом.

2.9. Руководитель организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об обеспечении питанием, оформленного протоколом, издает приказ об организации питания обучающихся.

2.10. Ассортимент пищевых продуктов, составляющих основу питания, режим и количество приемов пищи устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.11. Питание предоставляется обучающимся в дни посещения

организации, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации в рамках образовательного процесса.

2.12. Выдача питания осуществляется по индивидуальным именованным талонам (далее - талон). На талоне проставляются дата предоставления питания, печать организации и подпись ответственного лица. Талоны используются только в день, дата которого указана на талоне.

2.13. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения питания в другой день).

2.14. Обучающиеся, находящиеся под опекой (попечительством) граждан, проживающие в организациях, обеспечиваются питанием в дни посещения учебных занятий.

2.15. Иные обучающиеся, не проживающие в организациях (в том числе в каникулярное время, выходные и праздничные дни), в период выходных, праздничных дней и каникулярного времени и в дни отсутствия на занятиях питанием не обеспечиваются.

2.15. Замена питания продовольственным пайком допускается на период прохождения производственного обучения, или производственной практики на территории сторонних организаций, или в случае, если невозможно организовать получение питания.

2.16. Замена питания продовольственным пайком производится в соответствии с приказом директора Колледжа. Выдача продовольственных пайков осуществляется по талонам, действительным в срок, на который выдается паек.

3. Порядок замены питания денежной компенсацией

3.1. Обучающиеся, имеющие право на обеспечение питанием за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области по личному заявлению могут получать денежную компенсацию взамен питания.

3.2. Денежная компенсация взамен питания предоставляется дееспособным обучающимся, родителям (законным представителям) обучающегося по их

заявлению в письменной форме.

3.3. В течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления принимается решение о замене питания денежной компенсацией и издается приказ директора Колледжа о выплате денежной компенсации взамен обеспечения питанием за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области.

3.4. Денежная компенсация начисляется за дни посещения учебных занятий обучающимися Колледжа, в том числе во время проведения мероприятий за пределами Колледжа в рамках образовательного процесса. В период выходных, праздничных дней, каникулярного времени и в дни отсутствия студентов на занятиях (по уважительным и неуважительным причинам) денежная компенсация не назначается.

3.5. Денежная выплата может осуществляться посредством перевода средств на банковскую карту обучающегося или через кассу Колледжа один раз в месяц.

3.6. Денежная компенсация и стоимость продовольственного пайка не могут превышать стоимости питания, установленной правовым актом министерства образования и науки Астраханской области.

3.7. Выплата денежной компенсации производится до 10 числа месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета использования учебного времени, соответствующей сопроводительной записки и приказа на выплату.

3.8. Табель учета использования учебного времени составляется классным руководителем и подается не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным, социальному педагогу. Социальный педагог в течение 2 (двух) рабочих дней формирует соответствующую сопроводительную записку и передает ее (вместе с табелем) секретарю комиссии по обеспечению питанием и замены питания

денежной компенсацией для составления проекта приказа на выплату. Срок изготовления и подачи на подпись директору проекта приказа на выплату не превышает 2 (двух) дней.

4. Комиссия по обеспечению питанием и замены питания денежной компенсацией

4.1. Комиссия по обеспечению питанием и замены питания денежной компенсацией Колледжа создается ежегодно приказом директора Колледжа для решения вопросов, связанных с назначением питания обучающимся и замены питания денежной компенсацией.

4.2. В состав Комиссии включаются заместитель директора Колледжа, должностные лица, ответственные за организацию воспитательной и социальной работы в Колледже, бухгалтер, социальный педагог, представитель Студенческого совета.

4.3. В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

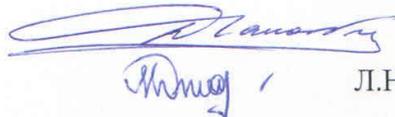
4.5. Заседания комиссии проводятся ежемесячно, но не чаще трех раз в месяц, и по мере необходимости - при поступлении в Комиссию документов обучающихся об обеспечении питанием или замены питания денежной компенсацией. Хранение документов о деятельности комиссии и документов, подаваемых в комиссию, обеспечивает секретарь комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе
Главный бухгалтер
Руководитель службы по правовому и кадровому обеспечению
Председатель Студенческого совета



С.В.Расторгуева
Т.А.Михайлова



Д.Г.Чалов
Л.Н.Джантазаева