

**Министерство образования и науки
Мурманской области**

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Мурманской области
«Ковдорский политехнический Колледж»**

«СОГЛАСОВАНО»
Советом ГАПОУ МО «КПК»
Протокол № 2
от «05» февраля 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ МО «КПК»
_____ Е.А. Шагин

Приказ № 75 от «12» февраля 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол Студенческого Совета
№ 3 от «29» января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке постановки обучающихся на питание
и выплаты денежной компенсации взамен питания

Ковдор
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации питания и порядок выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания обучающихся в ГАПОУ МО «Ковдорский политехнический колледж» (далее – ГАПОУ МО «КПК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с п. 29 ч.1, п.7 ч.2 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закона Мурманской области от 26.10.2007г. № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области»;

- Закона Мурманской области от 04.12.2012 № 1541-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон о предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области».

- Постановления Правительства Мурманской области от 08.02.2013г. № 45-ПП «Об утверждении Порядка отнесения обучающихся государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания»;

- Постановления Правительства Мурманской области от 14.01.2013г. № 5-ПП «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области»;

- Постановления Правительства Мурманской области от 03.02.2021 № 33-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП»;

- Порядка выплаты денежной компенсации взамен предоставления бесплатного питания в профессиональных образовательных организациях за дни прохождения производственной практики за пределами образовательной организации, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 14 января 2013 № 5-ПП.

- Постановления Правительства Мурманской области от 27.03.2020 № 141-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП». Порядок выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания, обучающимся, получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Ковдорский политехнический колледж», (далее – колледж);

- Положением о порядке отнесения обучающихся ГАПОУ МО «КПК» к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания»;

- нормативными документами Министерства образования и науки Мурманской области;

1.3. Общее руководство по контролю за организацией питания в колледже возлагается на начальника отдела по социальной и воспитательной работе.

II. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Учет и контроль постановки обучающихся на питание и составление отчетных документов возлагается на педагогических работников, закрепленных за учебными группами на основании приказа по колледжу (далее – кураторов, мастеров производственного обучения).

2.2. Обучающиеся обязаны посещать все учебные занятия. Уважительными причинами отсутствия на занятиях могут быть:

- болезнь;
- разрешение администрации;
- обучение по индивидуальному учебному плану, оформленное в установленном порядке

(п.1.8).

2.3. Болезнь обучающегося подтверждается справкой о временной нетрудоспособности обучающегося по форме № 095у. Обучающиеся обязаны сдавать справку куратору (мастеру производственного обучения) в день выхода на учебу. Кроме того, для своевременной заявки на питание обучающихся, кураторы (мастера производственного обучения) группы должны принять возможные меры по определению дня выздоровления обучающегося и выхода его на учебу.

Если обучающийся подделывает или исправляет даты в справке, то за все дни его отсутствия, в том числе за дни болезни, ему в таблице ставятся прогулы и обучающемуся выносится дисциплинарное взыскание (кроме обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

2.4. По ходатайству сторонних организаций и приказу директора обучающиеся могут освобождаться от занятий для участия в спортивных соревнованиях или других мероприятиях.

2.5. Успевающим обучающимся при необходимости и с согласия родителей могут предоставляться временные отпуска. В этом случае обучающемуся следует подать заявление на имя директора с указанием причин отпуска. Решение об отпуске принимается куратором и согласовывается с начальником учебно-методического отдела. Оформляется приказ (если обучающийся выезжает за пределы области) и является подтверждением отсутствия обучающихся с разрешения администрации. Подписанные заявления хранятся у куратора (мастера производственного обучения) группы.

2.6. Если обучающийся отсутствовал на занятиях и после выхода на учебу предоставил куратору (мастеру производственного обучения) группы документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия (повестка в военкомат, полицию, справка врача и т.п.), то такие пропуски являются пропусками по уважительной причине, в таблице за эти дни в клетке ставится «Р».

2.7. Обучающиеся могут переводиться на самостоятельное изучение теоретических дисциплин (одной, нескольких или всех):

- по предложению или требованию преподавателей;
- по заявлению обучающихся, согласованному с родителями (для несовершеннолетних обучающихся).

Решение о переводе на самостоятельное изучение теоретических дисциплин принимает заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – зам. директора по УПР). Решение о переводе фиксируется в специальном журнале.

Перевод на самостоятельное изучение всех (или одной) теоретических дисциплин оформляется отдельным приказом.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

- Предоставление бесплатного питания осуществляется в соответствии с «Положением о порядке отнесения обучающихся ГАПОУ МО «КПК» к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания»;

- Предоставление питания на платной основе.

3.1. Кураторы (мастера производственного обучения) групп ежегодно до 15 сентября организуют сбор информации об обучающихся, изъявивших желание организованно питаться в столовой колледжа на платной основе. Информация об организованном платном питании

обучающихся доводится до каждого обучающегося, для несовершеннолетних обучающихся – дополнительно одного из родителей (законных представителей). Информация о желании либо отказе от организованного платного питания с обучающихся, зачисленных на обучение в группу после 15 сентября, должна быть получена куратором в течение недели со дня зачисления такого обучающегося в группу.

3.2. Протокол ознакомления обучающихся и родителей (несовершеннолетних обучающихся) об организации горячим питанием в колледже, в т. ч. и за счет средств родителей, до 15 сентября должны быть переданы начальнику отдела по социальной и воспитательной работе.

3.3. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право в любое время отказаться в предоставлении организованного платного питания, устно согласовав с куратором группы.

3.4. Денежные средства обучающиеся, родители переводят на счет колледжа в срок по 25 число каждого месяца на следующий месяц.

3.5. Кураторы групп осуществляют контроль за поступлением денежных средств, своевременно подают заявку на питание и ведут ежедневный учет питания обучающихся.

IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И ПИТАНИЯ

4.1. Ежедневно куратор (мастер производственного обучения) группы проверяют явку обучающихся.

4.2. После 8.20 куратор самостоятельно принимает меры для выяснения причин отсутствия обучающихся в колледже.

4.3. Обучающиеся, которые не явились на 1-й урок по уважительной причине, обязаны до 10.00 лично или через кого-либо сообщить куратору (мастер производственного обучения) группы о причинах неявки или задержки.

4.4. Куратор (мастер производственного обучения) группы обязан ежедневно вовремя подавать заявку на питание обучающихся и осуществлять контроль за питанием во время принятия пищи в столовой, вести учет питания обучающихся.

Ежедневно дежурный педагогический работник собирает с кураторов письменную информацию для постановки на питание на следующий день (в пятницу на понедельник). Справку о количестве обучающихся по группам оформляет и подает не позднее 11.00 в бухгалтерию, начальнику отдела по социальной и воспитательной работе, а затем заведующей столовой колледжа.

4.5. Обучающиеся, без уважительных причин не явившиеся в колледж или не сообщившие о причине неявки, в заявку на питание на следующий день не включаются, денежная компенсация взамен питания им не выплачивается.

4.6. Куратор (мастер производственного обучения) группы для оперативного контроля обязан вести поурочный учет посещаемости.

Обучающимся, допустившим пропуски уроков без уважительных причин более 50% времени одного учебного дня, в этот день в таблице ставится прогул. На обучающихся, допустивших пропуски занятий без уважительных причин более 30% учебного времени в месяц, куратором составляется подробная докладная зам. директору по УПР с указанием принятых мер по данному обучающемуся для рассмотрения его на совете по воспитательной работе или принятия других решений.

4.7. Если количество заявленного питания отличается от явочного количества обучающихся, то лишние порции реализуются для обучающихся с составлением акта реализации лишних порций, который согласовывается с куратором группы, утверждается начальником отдела по социальной и воспитательной работе и сдается в бухгалтерию.

4.8. Контроль приёма пищи во время завтрака и обеда осуществляет куратор (мастер производственного обучения группы и социальный педагог колледжа).

V/. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Отчетным документом по организации питания обучающихся является Табель учета питания обучающихся (далее – Табель), который заполняется куратором ежемесячно не позднее 3-го числа последующего месяца, утверждается начальником отдела по социальной работе и сдается в бухгалтерию.

5.2. Учёт и контроль за посещаемостью обучающимися занятий, составление «Табеля учёта питания обучающихся в ГАПОУ МО «КИК»» возлагается на кураторов (мастеров производственного обучения) групп, которые несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

5.3. Для оперативного учёта посещаемости занятий и количества, заявленных на питание куратор (мастер производственного обучения) групп ведет журнал по учёту посещаемости и успеваемости.

5.4 При заполнении Табеля питания используются следующие условные обозначения:

- не отмечаются – питание не заказано;
- «З» - дни питания;
- «К» - дни, за которые необходимо выплатить компенсацию;
- «В» - выходные дни;
- «Р» - отсутствие с разрешения администрации;
- «П» - прогул;
- «Б» - болезнь;
- «О» - каникулы.

5.5. Если обучающиеся, заявленные на питание, по болезни не явились в колледж (основание – справка по форме № 095у), то при заполнении табеля в первый день болезни ставится «Б». Если обучающийся питался, а потом ему была выдана справка, то клетка отмечается «З», а на справке делается пометка о предоставлении питания. В день выхода после болезни обучающиеся не питаются, если они не заявлены. При этом в клетке табеля отмечается «Р». Если вышедшему после болезни реализуется порция питания, то клетка табеля отмечается «З». Если на дни болезни приходятся выходные дни, то в этих клетках ставится «В».

VI/. ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИИ

6.1. В период производственной практики за пределами образовательной организации:

6.1.1. Денежная компенсация за дни прохождения производственной практики за пределами колледжа выплачивается только обучающимся взамен предоставления бесплатного питания.

Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, денежная компенсация в период производственной и учебной практики выплачивается независимо от места прохождения практики и при условии заявительного характера.

6.1.2. Учет обучающихся, проходящих производственную практику за пределами колледжа, осуществляется на основании Табеля учета посещения, который заполняет куратор (мастер производственного обучения) группы по данным руководителя производственной практики со стороны колледжа. Заполненный Табель учета посещения сдается в бухгалтерию в срок до 3-его числа месяца, следующего за отчетным для начисления денежной компенсации.

6.1.3. Денежная компенсация выплачивается за дни фактического посещения производственной практики за пределами колледжа, исключая дни неявок по уважительным и неуважительным причинам.

6.1.4. Выплата денежной компенсации производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.2. В период образования на дому, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

6.2.1. Денежная компенсация за учебные дни выплачивается обучающимся ГАПОУ МО «КПК», получающим образование на дому, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2.2. Контроль за обучающимися, получающими образование на дому, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ведут кураторы (мастера производственного обучения) учебных групп.

6.2.3. Назначение выплаты денежной компенсации производится по заявлению совершеннолетнего обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление направляется в адрес руководителя образовательной организации.

6.2.4. Заявление о выплате денежной компенсации рассматривается в срок, не превышающий трех дней со дня его поступления в образовательную организацию.

6.2.5. Денежная компенсация выплачивается на основании табеля учёта питания обучающихся в ГАПОУ МО «КПК».

6.2.6. Ответственными за ведение табеля учёта питания обучающихся являются мастера производственного обучения и кураторы закрепленных групп.

6.2.7. Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении на денежную компенсацию.

6.2.8. Выплата денежной компенсации производится два раза в месяц в даты, определенные приказом руководителя образовательной организации.

VII. ПРАВА

7.1. Обучающиеся и работники колледжа имеют право для разрешения вопросов, споров и т.п., возникающих при соблюдении настоящего Положения обратиться:

- к директору колледжа;
- к зам. директора по УПР;
- к начальнику отдела по социальной и воспитательной работе;
- к начальнику учебно-методического отдела;
- к начальнику отдела профессионального обучения;
- в Совет колледжа;

- в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса по возникшим вопросам и спорам является окончательным.