

Министерство образования и науки  
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Кольский транспортный колледж»  
(ГАПОУ МО «КТК»)

СОГЛАСОВАНО  
Советом ГАПОУ МО «КТК»  
Протокол № 13 от «23» ноября 2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГАПОУ МО «КТК»  
от «23» ноября 2015г. № 538-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ,  
ПОСТАНОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПИТАНИЕ И  
ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ВЗАМЕН  
ПИТАНИЯ**

(с изменениями, внесенными приказами ГАПОУ МО «КТК» от 04.09.2017 № 351-о,  
от 13.03.2018 № 136-о, от 06.04.2020 № 222-о, от 25.10.2022 № 884-о)

г. Кола  
2015г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. 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», Законом Мурманской области от 26.10.2007г. № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области» (с изменениями и дополнениями на 31 августа 2022 года), Постановлением 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», Постановлением 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» (с изм. от 24.12.2013г № 758-ПП), постановления Правительства Мурманской области от 02.06.2014г. № 283-ПП/8 «О порядке представления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организациях», (с изм. от 05.04.2017г. № 174-ПП), Постановлением Правительства Мурманской области от 02.09.2022 г. № 705-ПП «О внесении изменений в Порядок предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для подтверждения права на бесплатное питание, истребования соответствующих документов образовательной организацией в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кольский транспортный колледж», (далее – колледж), нормативными документами Министерства образования и науки Мурманской области.
- 1.2. Учет и контроль посещаемости занятий, постановка обучающихся на питание и составление отчетных документов возлагается на педагогических работников, закрепленных за учебными группами на основании приказа по колледжу (далее – кураторов).
- 1.3. 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);
  - получение образования на дому с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.4. Болезнь обучающегося подтверждается справкой о временной нетрудоспособности обучающегося по форме № 095у. Обучающиеся обязаны сдавать справку куратору в день выхода на учебу. Кроме того, для своевременной заявки на питание обучающихся, кураторы 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.

- 1.5. По ходатайству сторонних организаций и приказу директора обучающиеся могут освобождаться от занятий для участия в спортивных соревнованиях или других мероприятиях.
- 1.6. 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 отдела социальной и воспитательной работы (далее – начальник ОСиВР). Подписанные заявления хранятся у куратора и являются подтверждением отсутствия обучающихся с разрешения администрации.

Учебный материал, пропущенный в связи с отпуском или освобождением, изучается обучающимися самостоятельно и сдается на дополнительных занятиях. В случаях длительного (более двух недель) отсутствия обучающегося, в трехдневный срок с момента выхода обучающегося на учебу начальником учебно-методического отдела (далее – начальник УМО) для обучающегося составляется индивидуальный график погашения задолженностей, выполнение которого контролируется куратором.

- 1.7. Если обучающийся отсутствовал на занятиях и после выхода на учебу предоставил куратору 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».
- 1.8. 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 теоретических дисциплин оформляется отдельным приказом.

- 1.9. Общее руководство работой по контролю за посещаемостью учебных занятий, организацией питания в колледже возлагается на начальника ОСиВР.

## **2. Порядок предоставления питания**

### **Предоставление бесплатного питания**

- 2.1. Право на предоставление бесплатного питания в колледже имеют:
  - 2.1.1. обучающиеся колледжа в специальных (коррекционных) группах;
  - 2.1.2. обучающиеся колледжа по очной форме обучения при соблюдении одного из нижеперечисленных условий:
    - в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент обращения родителей (законных представителей) обучающегося по предоставлению документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, выданной органом социальной защиты населения. Документ представляется не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие;

- состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
  - находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявления несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 2.2. К обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, относятся:
- 2.2.1. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (находящиеся под опекой), за исключением детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставление бесплатного питания установлено иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области;
  - 2.2.2. обучающиеся-инвалиды;
  - 2.2.3. обучающиеся из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
  - 2.2.4. обучающиеся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
  - 2.2.5. обучающиеся из семьи участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;
  - 2.2.6. обучающиеся из семьи погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения.
- 2.3. При обращении обучающегося, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в колледж представляются следующие документы:
- заявление обучающегося, его родителей (законных представителей) или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о предоставлении права на бесплатное питание в письменном виде;
  - документ, подтверждающий принадлежность обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно пункту 2.4. настоящего Положения (за исключением обучающихся, указанных в подпункте 2.4.4. настоящего Положения).
  - Документ (справка) подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая факт участия в специальной военной операции, получения участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).
- Документ предоставляется не менее двух раз в учебный год одновременно с заявлением, и не реже одного раза в полугодие, за исключением документов, указанных в подпункте 2.4.4 настоящего Положения. Документы, указанные в подпункте 2.4.4, настоящего Положения, представляются два раза в год: до 15 мая и до 15 декабря текущего года.
- 2.4. Документами, подтверждающими принадлежность к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, являются:

- 2.4.1. для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставление бесплатного питания установлено иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, – копия документа, устанавливающего статус;
- 2.4.2. для обучающихся-инвалидов – копия справки бюро медико-социальной экспертизы;
- 2.4.3. для обучающихся из семей беженцев и вынужденных переселенцев:
- для достигших 18 лет – копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца;
  - для не достигших 18 лет – копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца одного из родителей с вписанными в него сведениями о несовершеннолетнем;
- 
- 2.4.4. Для обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, – решение заседания комиссии, созданной в колледже из представителей колледжа, родителей (законных представителей) обучающихся в колледже, органа опеки и попечительства (по согласованию), органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Мурманской области (по согласованию), представителей профессиональных союзов и других общественных объединений граждан (по согласованию).
- 2.5. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.  
К полномочиям комиссии относятся:
- изучение условий проживания и материального обеспечения обучающихся, указанных в подпункте 2.2.4. настоящего Положения;
  - составление актов по результатам изучения условий проживания и материального обеспечения обучающихся, указанных в подпункте 2.2.4. настоящего Положения;
  - принятие решения по отнесению тех или иных обучающихся к категории обучающихся, указанной в подпункте 2.2.4. настоящего Положения.
- Решение об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, принимается комиссией в срок до 5 рабочих дней после подачи заявления обучающегося, его родителей (законных представителей) или ходатайства должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о предоставлении права на бесплатное питание.
- Принятие решения осуществляется комиссией на основании актов по результатам изучения условий проживания и материального обеспечения обучающихся, указанных в подпункте 2.2.4. настоящего Порядка, и оформляются в виде протокола заседания комиссии.
- Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости.
- 2.6. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в подпунктах 2.2.1. – 2.2.3. настоящего Положения, бесплатное питание

- предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления и документов.
- 2.7. Обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, указанным в подпункте 2.2.4. настоящего Положения, бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем принятия решения комиссии об отнесении обучающегося к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
  - 2.8. В срок до 1 июня текущего года колледж предоставляет в Министерство образования и науки Мурманской области информацию о численности обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для формирования объемов расходов областного бюджета на цели обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся на очередной финансовый год и на плановый период.
  - 2.9. Родители (законные представители) обучающегося, должностные лица органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для реализации права на предоставление бесплатного питания.

#### **Предоставление питания на платной основе**

- 2.10. Кураторы групп ежегодно до 15 сентября организуют сбор информации об обучающихся, изъявивших желание организованно питаться в столовой колледжа на платной основе. Отказ от организованного платного питания обучающимися должен быть оформлен письменно с подписью обучающегося, а 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.
- 2.11. Пофамильные списки желающих и заявления об отказе от организованного платного питания до 15 сентября должны быть переданы начальнику ОСиВР для подготовки соответствующего приказа, определения форм сбора денежных средств, отчетности по их использованию, а также организации ежедневного учета питающихся на платной основе.
- 2.12. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право в любое время отозвать свое заявление об отказе в предоставлении организованного платного питания, подав соответствующее заявление на имя директора колледжа.

### **3. Порядок учета посещаемости и питания**

- 3.1. Ежедневно на утренней линейке группы кураторы проверяют явку обучающихся, готовность их к занятиям.
- 3.2. После 8.30 куратор самостоятельно принимает меры для выяснения причин отсутствия обучающихся в колледже.
- 3.3. Обучающиеся, которые не явились на утреннюю линейку или 1-й урок по уважительной причине, обязаны до 9.00 по одному из телефонов 81553 (33661), 81553 (35328), лично или через кого-либо сообщить диспетчеру или куратору о причинах неявки или задержки.
- 3.4. Ежедневно дежурный педагогический работник через журнал установленной формы (приложение 1) собирает с кураторов письменную информацию, оформляет и подает не позднее 10.00 в бухгалтерию Справку о количестве обучающихся для постановки на питание (приложение 2) на следующий день (в

четверг – на следующие 2 дня: пятницу и субботу); затем не позднее 11.00 часов передает заявку, оформленную бухгалтерией, заведующей столовой.

- 3.5. 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 им не выплачивается.
- 3.6. Куратор 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 начальнику ОСиВР с указанием принятых мер по данному обучающемуся для постановки его на внутренний контроль колледжа.
- 3.7. Ежедневно дежурным педагогическим работником по окончании питания составляется акт о фактическом отпуске питания обучающимся (приложение 3). Если количество заявленного питания отличается от явочного количества обучающихся, то лишние порции реализуются для обучающихся с составлением акта реализации лишних порций (приложение 3 обратная сторона), который согласовывается с куратором группы и сдается в бухгалтерию.

#### **4. Отчетность**

- 4.1. Отчетным документом является Табель учета посещаемости обучающихся в колледже (далее – Табель) (приложение 4), который заполняется куратором, утверждается зам. директора по УПР, сдается в бухгалтерию ежемесячно не позднее 3-го числа последующего месяца.
- 4.2. Для оперативного учета посещаемости занятий и количества обучающихся, заявленных на питание, куратор обязан вести журнал по учету посещаемости и успеваемости.
- 4.3. При заполнении Табеля используются следующие условные обозначения:
  - не отмечаются – дни питания;
  - «ПК» – дни фактического посещения производственной практики за пределами колледжа, за которые необходимо выплатить компенсацию;
  - «ПП» – дни фактического посещения производственной практики за пределами колледжа;
  - «В» – выходные дни;
  - «Р» – отсутствие (отпуск) по пунктам 1.5 – 1.7 с разрешения администрации;
  - «П» – прогул;
  - «Б» – болезнь;
  - «О» – каникулы;
  - «Д» – дистанционное обучение;
  - «ДК» – дни дистанционного обучения, за которые необходимо выплатить компенсацию.
- 4.4. 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 не отмечается, а на справке делается пометка. 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 не отмечается. Если на дни болезни приходится выходные дни, то в этих клетках ставится «В».

#### **5. Выплата компенсации**

- 5.1. Денежная компенсация вместо предоставляемого на бесплатной основе питания выплачивается обучающимся за дни прохождения производственной практики за пределами колледжа.
- 5.2. Учет обучающихся, проходящих производственную практику за пределами колледжа, осуществляется на основании Табеля. Ответственным за ведение Табеля является руководитель производственной практики со стороны колледжа, назначенный приказом директора колледжа.
- 5.3. Денежная компенсация выплачивается за дни фактического посещения производственной практики за пределами колледжа, исключая дни неявок по уважительным и неуважительным причинам, за дни обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 5.4. Основанием выплаты денежной компенсации является приказ по колледжу, в котором дополнительно указывается дата ее выплаты. Выплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается в равной степени на обучающихся и работников в соответствии с вышеуказанными обязанностями.

## **7. Права**

- 7.1. Обучающиеся и работники колледжа имеют право для разрешения вопросов, споров и т.п., возникающих при соблюдении настоящего Положения обратиться:
  - к начальнику ОСиВР;
  - к зам. директора по УПР;
  - к директору колледжа;
  - в Совет колледжа;
  - в комиссию по урегулированию конфликтов между участниками образовательного процесса.

Решение Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательного процесса по возникшим вопросам и спорам является окончательным.



**Форма  
журнала постановки обучающихся на питание**

№ группы	Количество обучающихся для постановки на бесплатное питание (ТЖС)	Количество обучающихся, находящихся на полном гос.обеспечении для постановки на бесплатное питание	Количество обучающихся для постановки на организованное платное питание	ФИО куратора (расшифровка подписи)	Примечание
Дата питания: __/____/_____					

СПРАВКА

о количестве обучающихся для постановки на питание с / / по / /

Контингент обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации																			Итого
№ группы																			
Дата	11	12	14	15	17	21	23	24	25	27	28	31	33	34	35	36	37	38	
	завтрак																		
	обед																		
	завтрак																		
	обед																		
Контингент детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей																			
Дата	11	12	14	15	17	21	23	24	25	27	28	31	33	34	35	36	37	38	
	завтрак																		
	обед																		
	завтрак																		
	обед																		
Контингент обучающихся, поставленных на организованное платное питание																			
Дата	11	12	14	15	17	21	23	24	25	27	28	31	33	34	35	36	37	38	
	завтрак																		
	обед																		
	завтрак																		
	обед																		

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Начальник ОСиВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Дежурный пед. работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ГАПОУ МО «КТК»

г. Кола

" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А К Т**  
**о фактическом отпуске питания обучающихся**

Настоящий акт составлен:

администратором \_\_\_\_\_,

дежурным пед. работником по столовой \_\_\_\_\_,

поваром-раздатчиком \_\_\_\_\_

в том, что обучающимися колледжа фактически получено следующее количество:

№ гр.	Завтраков		Обедов	
	заявка	факт	заявка	факт
11				
12				
14				
15				
17				
21				
23				
24				
25				
27				
28				
31				
33				
34				
35				
37				
38				

Администратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

фамилия, и.о.

Дежурный по столовой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

фамилия, и.о.

Повар-раздатчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

фамилия, и.о.



