

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ» (ОГБПОУ «СБМК ИМЕНИ К.С.  
КОНСТАНТИНОВОЙ»)

ПРИКАЗ

«20» 08 2025 г.

№ 85

г. Смоленск

**Об утверждении порядка  
предоставления обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»  
из семей отдельных категорий граждан дополнительной меры социальной  
поддержки в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным  
одноразовым горячим питанием**

В целях обеспечения правомерности предоставления обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» из семей отдельных категорий граждан дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием, в том числе включая возможность замены бесплатного одноразового горячего питания денежной компенсацией, установленной постановлением Правительства Смоленской области от 21.04.2025 № 231,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок предоставления обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» из семей отдельных категорий граждан дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием.

2. Муравьевой А.И., социальному педагогу, ознакомить под подпись с настоящим приказом кураторов всех групп обучающихся, заведующих отделениями.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Т.М. Егорову.

Директор



Е.А. Ястребова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГБПОУ  
«Смоленский базовый медицинский  
колледж имени К.С. Константиновой»  
от 20.08.2025 № 25

**Порядок  
предоставления обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»  
из семей отдельных категорий граждан дополнительной меры социальной  
поддержки в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным  
одноразовым горячим питанием**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки обучающихся областных государственных профессиональных образовательных организаций, получающих образование по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, из семей отдельных категорий граждан в виде обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием, в том числе включая возможность замены бесплатного одноразового горячего питания денежной компенсацией, утвержденным постановлением правительства Смоленской области от 21.04.2025 № 231.

2. Настоящий порядок устанавливает не урегулированные законодательством особенности предоставления дополнительной меры социальной поддержки, указанной в п. 1 настоящего Порядка, в ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» (далее – Колледж).

3. Дополнительная мера социальной поддержки, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, предоставляется обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием (далее – денежная компенсация).

4. Право на получение денежной компенсации имеют обучающиеся Колледжа из семей отдельных категорий граждан, в которых члены семьи имеют регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области (далее – обучающиеся).

5. В целях настоящего Порядка под семьями отдельных категорий граждан понимаются: семьи граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные граждане); семьи граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее также - специальная военная операция) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы); семьи граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт); семьи граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - сотрудники Росгвардии); семьи граждан Российской Федерации, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт с организацией); семьи мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - участники специальной военной операции, погибшие (умершие) в ходе специальной военной операции); семьи сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск), которые направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции (далее - сотрудники государственных органов).

В рамках настоящего Порядка к членам семьи обучающегося относятся супруга (супруг), родители (усыновители и (или) опекуны).

6. Информация о возможности получения обучающимися выплаты денежной компенсации размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, находящихся в зданиях и (или) на территории Колледжа.

7. Для получения денежной компенсации обучающийся или его законный представитель (в отношении несовершеннолетнего обучающегося) (далее также - заявитель) представляет в Колледж:

- письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием реквизитов счета обучающегося (законного представителя обучающегося), открытого в банке или иной кредитной организации, для перечисления денежной компенсации, а также содержащее согласие на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копию документа, удостоверяющего личность законного представителя обучающегося, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления и документов законным представителем обучающегося);
- копию свидетельства о рождении обучающегося (в случае если обучающийся является родным ребенком мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, сотрудника Росгвардии, гражданина, заключившего контракт с организацией, сотрудника государственного органа, участника специальной военной операции, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции);
- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) (в случае если обучающийся усыновлен (удочерен) мобилизованным гражданином, добровольцем, гражданином, заключившим контракт, сотрудником Росгвардии, гражданином, заключившим контракт с организацией, сотрудником государственного органа, участником специальной военной операции, погибшим (умершим) в ходе специальной военной операции);
- копии документов, подтверждающих установление опеки (в случае если мобилизованный гражданин, доброволец, гражданин, заключивший контракт, сотрудник Росгвардии, гражданин, заключивший контракт с организацией, сотрудник государственного органа, участник специальной военной операции, погибший (умерший) в ходе специальной военной операции, является опекуном обучающегося);
- копию свидетельства о заключении брака (в случае если обучающийся является супругой (супругом) мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт, сотрудника Росгвардии, гражданина, заключившего контракт с организацией, сотрудника государственного органа, участника специальной военной операции, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции);
- справку с места прохождения военной службы мобилизованного гражданина, содержащую сведения об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции, либо справку, содержащую сведения о том, что гражданин имеет право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции (далее - справка о праве на меры правовой и

социальной защиты), выданные воинской частью, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее - территориальный орган Росгвардии), военным комиссариатом, или справку об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом (для обучающихся из семей мобилизованных граждан; для обучающихся из семей мобилизованных граждан, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции), или справку, содержащую сведения о том, что доброволец принимает (принимал) участие в специальной военной операции, либо справку о праве на меры правовой и социальной защиты, выданные воинской частью либо военным комиссариатом (для обучающихся из семей добровольцев; для обучающихся из семей добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции), или справку с места прохождения военной службы гражданином, заключившим контракт, содержащую сведения об участии гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции, либо справку об участии в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом, или справку о праве на меры правовой и социальной защиты, выданную воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо военным комиссариатом (для обучающихся из семей граждан, заключивших контракт; для обучающихся из семей граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции), или справку с места прохождения службы в территориальном органе Росгвардии сотрудником Росгвардии, содержащую сведения об участии сотрудника Росгвардии в специальной военной операции, либо справку об участии в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом, или справку о праве на меры правовой и социальной защиты, выданную воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо военным комиссариатом (для обучающихся из семей сотрудников Росгвардии; для обучающихся из семей сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции), или копию удостоверения ветерана боевых действий, полученного в период проведения специальной военной операции, и копию контракта (иного документа), заключенного с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, содержащего сведения об участии гражданина, заключившего контракт с организацией, в специальной военной операции (для обучающихся из семей граждан, заключивших контракт с организацией; для обучающихся из семей граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции), или справку с места работы (службы), подтверждающую, что сотрудник государственного органа направлялся (привлекался) следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратурой Смоленского гарнизона, Центром специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военным следственным отделом Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатурой (гарнизонам, 1 разряда) (г.

Смоленск) для выполнения служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, выданную соответствующим органом;

- документы, подтверждающие регистрацию обучающегося и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;

- копию свидетельства о заключении брака мобилизованного гражданина (добровольца, гражданина, заключившего контракт, сотрудника Росгвардии, гражданина, заключившего контракт с организацией, участника специальной военной операции, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции, сотрудника государственного органа) (в случае, если мобилизованный гражданин, доброволец, гражданин, заключивший контракт, сотрудник Росгвардии, гражданин, заключивший контракт с организацией, участник специальной военной операции, погибший (умерший) в ходе специальной военной операции, сотрудник государственного органа является родителем (усыновителем, опекуном) обучающегося) (при наличии);

- копию свидетельства о расторжении брака мобилизованного гражданина (добровольца, гражданина, заключившего контракт, сотрудника Росгвардии, гражданина, заключившего контракт с организацией, участника специальной военной операции, погибшего (умершего) в ходе специальной военной операции, сотрудника государственного органа) (в случае, если мобилизованный гражданин, доброволец, гражданин, заключивший контракт, сотрудник Росгвардии, гражданин, заключивший контракт с организацией, участник специальной военной операции, погибший (умерший) в ходе специальной военной операции, сотрудник государственного органа является родителем (усыновителем, опекуном) обучающегося) (при наличии);

- свидетельство о смерти (для обучающихся из семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции).

8. Ответственность за достоверность сведений и подлинность документов несет заявитель.

9. Ответственность за прием и регистрацию заявления и документов несет социальный педагог Колледжа.

10. В день поступления заявления в Колледж социальный педагог Колледжа регистрирует его в специальном журнале, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. В течение одного рабочего дня со дня регистрации документов, представленных заявителем, социальный педагог направляет их служебной запиской на рассмотрение в стипендиальную комиссию Колледжа (далее – Комиссия).

12. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, представленных заявителем, рассматривает их и принимает решение о выплате обучающемуся денежной компенсации или об отказе в выплате денежной компенсации. Решение комиссии оформляется протоколом.

13. Основаниями для отказа в выплате обучающемуся денежной компенсации являются:

а) отсутствие у обучающегося права на бесплатное одноразовое горячее питание в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

в) выявление недостоверных сведений в представленных документах.

Стипендиальной комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней, проводится проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах. Проверка достоверности сведений проводится путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

14. В случае отказа в выплате денежной компенсации по основаниям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 13 настоящего Порядка, заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением и документами после устранения оснований, послуживших причиной отказа.

15. Колледж в течение трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения о выплате денежной компенсации направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выплате денежной компенсации с указанием причин отказа.

16. Колледж в течение двух рабочих дней со дня принятия комиссией решения о выплате денежной компенсации издает приказ о выплате денежной компенсации.

17. Выплата денежной компенсации обучающимся производится за дни посещения ими теоретических и практических занятий, включая учебную и производственную практику, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, сессии, нахождения в академическом отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, болезни, карантина в образовательной организации (далее – дни посещения).

В целях настоящего Порядка днем посещения признается день, в который обучающийся посетил все занятия в соответствии с расписанием учебных занятий.

18. В целях учета дней посещения, дающих обучающимся право на получение денежной компенсации, приложением 3 к настоящему Порядку устанавливается форма табеля (далее – табель).

Ответственными работниками Колледжа за заполнение табеля являются: кураторы учебных групп; заведующие соответствующими отделениями; социальный педагог Колледжа.

Дни посещения проставляются в таблице за предыдущий месяц следующими буквенными обозначениями:

«Я» – день присутствия.

«Н» – день отсутствия.

«В» – выходной.

Буква «Я» проставляется в таблице только в том случае, если обучающийся присутствовал на всех занятиях, предусмотренным расписанием учебных занятий.

В случае отсутствия обучающегося хотя бы на одном занятии, предусмотренном расписанием учебных занятий, в ячейке проставляется буква «Н».

Куратор учебной группы знакомит обучающегося с табелем под подпись.

19. В целях определения размера выплаты денежной компенсации обучающемуся за предшествующий месяц:

- куратор учебной группы, в составе которой числится обучающийся, в срок не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет заполненный табель заведующему соответствующим отделением;

- заведующий соответствующим отделением в срок не позднее 4-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет сводный табель, заполненный на основании табелей, предоставленных кураторами, социальному педагогу;

- социальный педагог в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет сводный табель, заполненный на основании табелей, предоставленных заведующими соответствующими отделениями, в бухгалтерию Колледжа.

20. Размер денежной компенсации для каждого обучающегося рассчитывается бухгалтерией Колледжа на основании табеля, представленного социальным педагогом Колледжа, пропорционально дням посещения таким обучающимся занятий.

21. Выплата денежной компенсации производится бухгалтерией Колледжа не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

22. Выплата денежной компенсации обучающемуся прекращается со дня отчисления обучающегося из Колледжа.

## Приложение 1

к Порядку предоставления обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» из семей отдельных категорий граждан дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием

## Форма

Директору ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. директора)

Обучающегося/законного представителя (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. законного представителя, если заявителем является законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(специальность)

\_\_\_\_\_  
(группа)

заявление.

Прошу предоставлять мне/моему ребенку/моему подопечному (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося)

социальную поддержку в виде выплаты денежной компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием. Достоверность предоставляемых мной сведений подтверждаю.

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Приложение 2

к Порядку предоставления обучающимся  
ОГБПОУ «СБМК имени К.С.  
Константиновой» из семей отдельных  
категорий граждан дополнительной меры  
социальной поддержки в виде выплаты  
денежной компенсации обеспечения  
бесплатным одноразовым горячим  
питанием

Форма

## Журнал

**регистрации заявлений о предоставлении обучающимся ОГБПОУ «СБМК  
имени К.С. Константиновой» из семей отдельных категорий граждан  
дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты денежной  
компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием**

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>заявления | Ф. И. О.<br>заявителя | Дата принятия<br>решения и<br>реквизиты<br>приказа | Решение<br>(одобрено/отказано) | Причина отказа<br>(в случае<br>отказа) |
|----------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
|          |                                  |                       |                                                    |                                |                                        |

### Приложение 3

к Порядку предоставления обучающимся  
ОГБПОУ «СБМК имени К.С.  
Константиновой» из семей отдельных  
категорий граждан дополнительной меры  
социальной поддержки в виде выплаты  
денежной компенсации обеспечения  
бесплатным одноразовым горячим  
питанием

Форма

### Табель

учета дней посещения занятий, дающих обучающимся ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» из семей  
отдельных категорий граждан право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты  
денежной компенсации обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием

| №<br>п/п | Ф. И. О.<br>обучающегося | (месяц) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Итого дней<br>посещения |
|----------|--------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|
|          |                          | 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 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |                         |
|          |                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                         |
|          |                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                         |
|          |                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                         |

(Ф. И. О. ответственного работника) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)