

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Костромы «Гимназия № 1»**

156005, г. Кострома, улица Лагерная, дом 13,

телефон: (4942)429706, факс (4942) 423581

электронный адрес: gimnaziya1@org.kostroma.gov.ru сайт гимназии: <http://www.scmn.ru>

ПРИКАЗ

31 августа 2026 года

№ 264

Об организации горячего питания обучающихся
Гимназии № 1 города Костромы на 2026-2027 учебный год

В целях организации питания и обеспечения социальных гарантий обучающихся гимназии № 1 города Костромы. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся 1-11 классов гимназии с 01.09.2026 года.
2. Установить с 01.09.2026 года стоимость питания из расчета:

Наименование услуги	Стоимость (в т.ч. НДС или НДС не облагается), рублей	
5-11 классы ЗАВТРАК ОБЕД	110 рублей 110 рублей	
1 – 4 классы ЗАВТРАК	Размер норматива финансовых затрат составляет 90 рублей на одного обучающегося (за счет средств федерального бюджета)	
5-11 классы ЗАВТРАК Для отдельных категорий обучающихся (многодетные)	Размер норматива финансовых затрат составляет 90 рублей на одного обучающегося (за счет средств областного бюджета)	
1-11 классы ЗАВТРАК и ОБЕД Для отдельных категорий обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ)	Размер норматива финансовых затрат составляет 90 рублей на одного обучающегося (за счет средств бюджета) Двухразовое питание	
5-11 классы ЗАВТРАК ОБЕД (отдельным категориям обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в КО, сироты, опекаемые)	74 рубля 74 рубля	Размер норматива финансовых затрат составляет 36 рублей на одного обучающегося (за счет средств бюджета).
5-11 классы ЗАВТРАК или ОБЕД (СВО)	Размер норматива финансовых затрат составляет 90 рублей на одного обучающегося (за счет средств бюджета)	

5-11 классы
ЗАВТРАК или ОБЕД
(ТЖС)

Размер норматива финансовых затрат составляет 90 рублей
на одного обучающегося (за счет средств бюджета)

2.1 Предоставить отдельным категориям обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области, меру социальной поддержки в виде муниципальной социальной услуги по предоставлению горячего питания с учетом адресности и нуждаемости, в том числе сиротам, детям, находящимся под опекой.

Данная услуга имеет заявительный характер и оформляется приказом по учреждению.

2.2 Организовать бесплатное двухразовое горячее питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям инвалидам.

Данная услуга имеет заявительный характер и оформляется приказом по учреждению.

2.3 Организовать бесплатное горячее питание в виде завтрака обучающимся с из многодетных семей.

Данная услуга имеет заявительный характер и оформляется приказом по учреждению.

2.4. Предоставить отдельным категориям обучающихся, находящимся в трудной жизненной ситуации меру социальной поддержки в виде муниципальной социальной услуги по предоставлению горячего питания.

2.5. Организовать бесплатное горячее питание в виде завтрака или обеда (по выбору) обучающимся из семей участников СВО.

3. Утвердить:

- график работы столовой гимназии на 2026-2027 учебный год (Приложение №1)

- график питания классов на 2026-2027 учебный год (Приложение №2)

Ответственный: заместитель директора по ВР Горицкая М.Л.

4. Определить периодом предоставления муниципальной социальной услуги учебный год.

5. Активизировать работу общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

6. Социальному педагогу Касаткиной А.А.:

-своевременно предоставлять проект приказа со списками: обучающихся, которым оказывается услуга по предоставлению питания отдельным категориям обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области, в канцелярию гимназии; списками детей-инвалидов; обучающихся, находящихся под опекой; обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из семей участников СВО, обучающихся из многодетных семей, детей, оказавшихся в ТЖС и СОП, заявившихся на получение услуги по предоставлению горячего питания в канцелярию;

-информировать классных руководителей и бухгалтера гимназии об обучающихся, которые имеют право на предоставление услуги по питанию, либо услуга закончилась;

-разместить информацию по предоставлению питания обучающимся учреждения на официальном сайте гимназии.

6.1 Возложить ответственность за ведение документации, регламентирующей оказание услуг по организации питания отдельным категориям граждан и контроль исполнения договора по питанию на социального педагога - Касаткину А.А.

7. Заведующей структурным подразделением «Школьная столовая» - Борзовой Т.В.

-обеспечить выполнение натуральных норм по основным продуктам питания;

-обеспечить витаминизацию третьих блюд под контролем медицинского работника.

7.1 Возложить ответственность за ведение документации структурного подразделения «Школьная столовая», выполнение циклического меню, натуральных норм питания, соблюдение СанПиН на зав. столовой – Борзову Т.В.

7.2 Организовать работу структурного подразделения «Школьная столовая» в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о структурном подразделении «Школьная столовая».

8. Бухгалтеру структурного подразделения «Школьная столовая» - Борзовой Т.В.

- ежемесячно, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять информацию о выполнении натуральных норм по основным продуктам питания в соответствии с утвержденными СанПин 2.3/2.4.3590-20;
- своевременно предоставлять информацию, запрашиваемую и отчеты администрацией гимназии и иными вышестоящими органами управления;
- организовать отдельный учет расходов, связанных с фактическим предоставлением бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ и детям инвалидам; с фактическим предоставлением бесплатного питания в виде завтрака обучающимся из многодетных семей;
- ежедневно не позднее 15.00 размещать на официальном сайте гимназии меню на следующий день в виде (формат Excel).

8.1 Возложить ответственность за ведение бухгалтерской и отчетной документации по столовой, соблюдение СанПиН на бухгалтера структурного подразделения «Школьная столовая»
—Борзову Т.В.

9. Классным руководителям:

- своевременно заполнять электронную форму (ведомость) по количеству питающихся обучающихся;
- осуществлять контроль посещаемости столовой обучающимися;
- регулярно проводить работу с обучающимися по правилам поведения и требованиям нахождения в столовой;
- предоставлять ежемесячно до 1 числа каждого месяца табель учета посещаемости обучающихся, получающих горячее питание бухгалтеру;
- осуществлять контроль за своевременной оплатой квитанций по питанию;
- информировать родителей (законных представителей) о том, что в случае отсутствия родительской платы за питание до 10 числа текущего месяца, обучающимся питание не предоставляется до момента оплаты в полном объеме за текущий месяц. Оплата питания производится по квитанциям (индивидуальный лицевой счет обучающегося) и в срок до 1 числа месяца предоставления услуги. Данная услуга имеет заявительный характер;
- не предоставлять питание обучающимся, относящимся к льготным категориям, без надлежащих документов.
- принять меры по увеличению охвата горячим питанием обучающихся.

10. Всем участникам образовательного процесса неукоснительно выполнять распоряжения, постановления, приказы и другие нормативные и руководящие документы вышестоящих органов, которые касаются организации питания.

11. Делопроизводителю гимназии Сытник С.С.:

- копию приказа «Об организации горячего питания обучающихся Гимназии № 1 города Костромы на 2026-2027 учебный год» направить бухгалтеру столовой, социальному педагогу.
- копию приказов «О предоставлении горячего питания обучающимся Гимназии № 1 города Костромы» направить бухгалтеру столовой, социальному педагогу.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии:



Е.Ф. Перова

С приказом ознакомлен:

А.А. Васильева Кассир