



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Минобрнауки ЧР)

ул. им. академика М.Д. Миллионщикова, 67 «а»,
г. Грозный, Чеченская Республика, 364021,
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А
МИНИСТЕРСТВО**

академикан М.Д. Миллионщикова цIарах урам,
67«а» Сольжа-ГIала, Нохчийн Республика, 364021,
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

10.10.2023 № 1755/07-25
На № _____ от _____

Руководителям органов управления
образованием администраций
муниципальных районов и городских
округов Чеченской Республики

Руководителям государственных
образовательных организаций
Министерства образования и науки
Чеченской Республики

Министерство образования и науки Чеченской Республики направляет для исполнения копию письма заместителя Директора департамента развития систем образования отдельных субъектов Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации Белоконого П.В.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Заместитель министра

М.-А. В. Зубхаджиев



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

**Департамент развития систем
образования отдельных субъектов
Российской Федерации**

Каретный Ряд, д. 2, Москва, 127006
Тел. (495) 587-01-10, доб. 3800
E-mail: d15@edu.gov.ru

09.10.2023 № 15-1712

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской
Федерации, осуществляющих
управление в сфере образования

О направлении информации

В рамках работы Оперативного штаба по горячему питанию для учащихся, получающих начальное общее образование Департамент развития систем образования отдельных субъектов Российской Федерации Минпросвещения России (далее – Департамент) направляет инструкцию по заполнению и форму для публикации типовых меню школьного питания.

Департамент просит довести до руководителей общеобразовательных организаций субъекта Российской Федерации информацию о необходимости заполнения и публикации данных о типовых меню согласно прилагаемой формы в подкаталогах food на сайте школы в срок **до 15 октября 2023 года**.

Контактное лицо от Федерального центра мониторинга питания обучающихся: Портнов Николай Михайлович, тел: 8 (916) 586-29-77, эл. почта info@semon.ru.

Приложение: на 3 л. в 1 экз. + 3 файла в формате электронной таблицы.

Заместитель директора
Департамента

Ковалинская А.А.
(495) 587-01-10, доб.3081

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 5C89DDE4CF8415BBF31EF86270DC8F4C704E89BF
Владелец Белоконов Павел Вадимович
Действителен с 18.07.2023 по 10.10.2024

П.В. Белоконов

Инструкция по публикации файла «Типового меню» и «Календаря питания» на сайте школы

Разработчик: Портнов Н. М. (ФЦМПО)

Назначение

Файлы типового меню и календаря питания публикуются на сайтах школ, с целью автоматизированного мониторинга соблюдения типовых меню питания младших классов в фактических меню питания. Публикация выполняется на бланках (в электронных таблицах) единого формата (бланки прилагаются).

Считанные с сайтов школ электронные таблицы типовых меню, календарей питания и фактических меню используются для автоматической сверки фактических и типовых меню, для выявления расхождений.

Место размещения файлов

Файл типового примерного меню размещается на сайте школы в подкаталоге food – там же, где с 19 мая 2021 года размещаются файлы фактических меню (согласно письму Министерства просвещения № 1158 от 17.05.2021).

Допускается размещение подкаталога food на в доменных пространствах, отличающихся от доменного имени самой школы, например, на специализированных площадках для размещения меню (foodmonitoring.ru, foodfile.ru и т. п.).

Требуется обеспечить, чтобы место хранения файлов было доступно для считывания файлов без дополнительной авторизации, без переадресации, в постоянном режиме.

Правила подготовки «Типового меню»

Типовое меню заполняется в **xlsx**-файле (бланк прилагается).

Имя файла (для меню младших классов) – **tmГГГГ-sm.xlsx**, (где ГГГГ – 4 цифры текущего года, года действия типового меню). Например, для типового меню 2023 года имя файла должно быть **tm2023-sm.xlsx**.

Электронная таблица бланка содержит 1 (один) лист.

В бланке заполняются поля, выделенные желтым.

Данные для заполнения берутся из утвержденного (используемого) типового меню.

Наименование школы заполняют для различения среди массива файлов, загруженных в БД ФЦМПО.

Поля об утверждении (должность, ФИО, день-месяц-год) используются для автоматизированного контроля факта утверждения, дата (день-месяц-год) также для ведения хронологической последовательности изменений в типовом меню пищеблока.

В тех случаях, когда руководитель образовательной организации не утверждает, а лишь согласовывает меню, разработанное аутсорсером, приводятся данные о согласовании руководителем ОО.

Структура основной таблицы меню соответствует бланку, рекомендованному СанПиН-3590.

Для каждого блюда меню следует заполнить **наименование, вес** блюда (в граммах), основные пищевые вещества и калорийность. Также требуется для конкретизации блюда указать номер рецептуры.

Предложенный бланк описывает типовую структуру меню. Если бланк не содержит необходимого для блюда раздела, для каждого приема пищи предусмотрены строки с возможностью «ручного» указания раздела.

При указании блюд следует выбирать раздел меню, соответствующий блюду. Примеры: для блюда «Компот» на обед следует выбрать раздел «напиток» (не нужно создавать раздел «3 блюдо»); блюдо «Котлета с картофельным пюре» на завтрак следует внести в раздел «гор.блюдо» (не создавать раздел «2 блюдо»), для указания в завтрак пары блюд «Котлета» и «Картофельное пюре» следует использовать раздел «гор.блюдо».

В случае особой необходимости в бланк можно добавить строки, указав раздел подобно имеющимся строкам бланка. Для добавления строки потребуются снять защиту листа (в меню: Рецензирование – Снять защиту листа). При изменении бланка не разрешается: менять заголовочную часть таблицы; добавлять/удалять колонки; удалять строки с предопределенными разделами меню и приемами пищи; самостоятельно объединять ячейки.

В тех случаях, когда в школе разрабатывается несколько вариантов типовых меню («шведский стол», меню для детей с ОВЗ и т. п.), для публикации на сайте подается основной (первый) вариант меню, применяемый для наибольшего числа питающихся. Дополнительные меню (при необходимости) публикуются отдельными файлами (см. Примечание). Для целей контроля соблюдения типового меню в фактических меню будет использоваться основное типовое меню.

Бланк типового меню для школ содержит Завтрак и Обед для 2-недельного меню при 5-дневной учебной неделе. Для пищеблоков интернатов и т. п. учреждений с полным составом приемов пищи предлагается также 2-недельный бланк на все 7 дней и 6 приемов пищи. При этом неиспользуемые разделы бланка (например, 2-й ужин или 2-й завтрак) можно не заполнять.

Действия при изменении «Типового меню»

При изменении типового меню (после его утверждения) в бланк «Типового меню» вносят соответствующие изменения, в ячейках для ввода даты (день-месяц-год) вводят дату начала действия нового варианта меню. Файл с изменениями размещают в подкаталоге food (заменяя им ранее размещенный файл).

Агрегатор данных ФЦМПО периодически (раз в сутки) считывает файлы с сайтов всех школ и сохраняет их в базе данных с учетом указанной в файле даты начала действия.

Поскольку изменение типового меню происходит редко, после его начальной публикации на сайте дополнительные действия требуются только при изменении типового меню, например, в случаях:

- Изменения меню в части закусок, в которых используются свежие овощи, поскольку с 1 марта овощи прошлого урожая разрешается использовать только после термической обработки.
- Использования сезонного графика поставки фруктов.
- Усовершенствования меню по пожеланиям родителей или после измерений оценок питающихся.
- Исправления ошибок в типовом меню.

Правила подготовки «Календаря питания»

Для сопоставления дней типового меню при анализе фактических меню заполняется бланк «Календаря питания», также публикуемый в подкаталоге food школьного сайта.

Имя файла календаря **крГГГГ.xlsx**, (где ГГГГ – 4 цифры года календаря). Например, для календаря питания за 2023 год имя файла должно быть **кр2023.xlsx**

Бланк для заполнения содержит строки по месяцам и колонки по дням недели.

В бланке для каждого дня питания заполняют номер дня типового меню. Дни, в которые питание не планируется, оставляют незаполненными (допустимо также значение 0).

Приложенный бланк Календаря заполнен для типового случая: начало отсчета недель с нового учебного года. При отсутствии изменения данный бланк может быть опубликован на сайте школы без изменений. Номера дней в Календаре указываются числом, например при пятидневной учебной неделе день 1 – это «первый понедельник», день 6 – «второй понедельник» (понедельник второй недели). При 7-дневной учебной неделе день 6 – это «суббота первой недели».

Примечания

- Бланк «Типового меню» может быть использован и для размещения других видов меню (лечебных, диетических и т.д.) и по другим категориям питающихся. Для таких файлов меню используются общие правила именования: тип (расширение) – **xlsx**, имя начинается с **tm**, конкретизация дается в суффиксе (через дефис): «-sm» для младших классов «-ss» для старших классов.
- Имена файлов вводятся с учетом регистра. Не следует использовать большие (прописные) буквы вместо маленьких (строчных). Также нельзя использовать сходные по начертанию знаки кириллицы вместо латинских.
- Файлы формата **xlsx** могут создаваться как в Excel, так и в Calc (из OpenOffice). В бланках не следует изменять формат ячеек (для номеров дней в Календаре и числовых полей в Типовом меню используется числовой формат).

Адрес технической поддержки ФЦМПО: Телеграм-чат <https://t.me/+4zdUFO4mbDAxNjli>

Адрес для вопросов, замечаний, предложений: info@cemon.ru