

Инструкция по заполнению модуля «Школьное питание»

2024 г., ИРТех

Первый этап. Подготовка модуля к работе

Администратор или сотрудник технической поддержки:

1. Для обеспечения возможности входа в АИС "Школьное питание" через СГО должен загрузить образовательные организации из СГО в Систему посредством нажатия кнопки "Синхронизировать" со стороны Школьного питания **на экране «Администрирование – Образовательные организации»**. Здесь же необходимо добавить пользователей (директора, бухгалтера и ответственного за питание) для этих организаций.
2. Добавить сотрудников управления образования **на экране «Администрирование – Сотрудники Управления образованием»**. Если при добавлении сотрудника не выбран ни один муниципалитет, то сотрудник является региональным. Если муниципалитеты выбраны, то сотрудник является муниципальным.
3. Добавить поставщиков питания на экране **«Администрирование – Поставщики питания»**.
4. Необходимо проверить настройки прав для всех ролей пользователей в модуле на экране **«Администрирование – Роли пользователей»**.

Второй этап. Настройка Образовательной организации

Директор (иной пользователь с ролью «Редактирование образовательных организаций»)

1. Настраивает данные об Образовательной организации. Указывает платежные реквизиты и проверяет информацию, заполненную автоматически.

Третий этап. Заполнение справочников

1. Сотрудник УО добавляет категории питания (при необходимости) на экране **«Управление питанием - Категории питания»**. Справочник частично заполнен (Завтрак, Обед, Полдник, Свободный выбор). На основе категорий питания в дальнейшем создаются льготные категории и типы питания.

Например: у первоклассников, есть льготный «2-й завтрак». В таком случае необходимо добавить соответствующую категорию.

2. Сотрудник УО (региональный) добавляет Региональные и федеральные льготные категории на экране **«Управление питанием - Региональные льготные категории»**.

Например: «Бесплатное питание учащихся 1-4 классов» оплачивается регионом на 100%. Сюда входят следующие категории: завтрак и 2-й завтрак. Обе категории необходимо выбрать при создании льготы.

«Питание для детей с малоимущих семей» оплачивается регионом только на 50%.

3. Сотрудник УО (муниципальный) заполняет Муниципальные льготные категории на экране **«Управление питанием - Муниципальные льготные категории»**.

Например: Остальные 50% льготы «Питание для детей с малоимущих семей» оплачивается муниципалитетом. В таком случае при создании льготы «Тип льготной категории» выбирается «На основе региональной льготной категории».

Если льгота на 100% оплачивается муниципалитетом, то «Тип льготной категории» указывается «Муниципальная льготная категория».

4. Ответственный за питание или Сотрудник поставщика питания связывает категории питания с типом питания у поставщика питания на экране **«Управление питанием – Типы питания»**. На основе одной категории питания можно создать несколько типов питания. Позже именно к типам питания будет создаваться меню.

Напр.: Под категорию завтрак у поставщика несколько типов питания: завтрак для 1-4 классов и завтрак для 5-11 классов. Соответственно необходимо создать два типа питания.

5. Ответственный за питание или директор назначает тип питания для параллелей классов на экране **«Управление питанием – Профиль питания»**.

Например: для параллели 1 классов предусмотрены завтрак и 2-й завтрак, а для 2-4 только завтрак, для 5-9 – только обед. Соответственно для каждой параллели включаем только те типы питания, которые для них необходимы.

Четвертый этап. Заполнение карточек учеников

1. Бухгалтер создает счета учащемуся и заполняет данные о балансе в карточках учащихся на экране **«Управление питанием – Учащиеся»**. Если у ученика не будет создан счет, то нельзя будет назначить питание.

2. Бухгалтер, Ответственный за питание, Классный руководитель или Директор назначает ученикам льготные категории в карточках учащихся на экране **«Управление питанием – Учащиеся»**. По умолчанию у всех учеников назначается родительская оплата.

Пятый этап. Создание меню

Ответственный за питание или Сотрудник поставщика питания

1. Заполнить справочник разделов блюд на экране **«Управление питанием – Разделы блюд»**. Справочник не является обязательным. Раздел блюд указывается при добавлении блюд и помогают при фильтрации.
2. Добавить блюда на экране **«Управление питанием – Список блюд»**. Блюда указываются для создания меню. При добавлении важно указать все возможные весовки блюд.
Например: Манной каши для 1-4 классов положено 200гр., а для 5-11 классов – 250 гр. Соответственно добавляются обе весовки при создании блюда.
3. Добавить блюда для ОО с указанием цены блюд за вес на экране **«Управление питанием – Блюда для образовательных организаций»**. На основании указанных цен формируется стоимость питания за день после добавления их в меню.
Например: у поставщика блюдо с одинаковым весом отличается в стоимости для разных ОО, 200 гр. Каши для школы №1 – 30 рублей, а для школы №2 – 35.
4. Создать меню для каждого типа питания добавив блюда из списка блюд для ОО на экране **«Управление питанием – Меню»**. После того как меню сформировано, его необходимо утвердить. Также меню можно скопировать для других параллелей.
Например: для 1 класса включены завтрак и 2-й завтрак, соответственно необходимо создать меню, добавив все блюда.
5. Ответственный за питание или Классный руководитель назначает тип питания для класса (ученика) на экране **«Управление питанием – Контроль питания»**.
Например: если у ученика рассмотрено меню для аллергиков, то отдельному ученику можно назначить меню для аллергиков.