

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ
ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ШКОЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ»**

Руководство пользователя модуля «Организация питания»

Всего листов 18

Екатеринбург, 2023

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ включает в себя описание действий пользователей при работе в автоматизированной информационной системе «Школьные сервисы» (далее - Система) в части модуля «Организация питания».

Документ разработан в соответствии со стандартом «Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы – требования к содержанию документов» (РД 50-34.698-90).

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ.....	3
СОКРАЩЕНИЯ.....	4
1. Основные сведения о Системе	5
1.1 Область применения Системы	5
1.2 Область применения модуля «Организация питания».....	5
1.3 Уровень подготовки пользователя	5
1.4 Системные требования к рабочему месту	5
1.5 Аварийные ситуации.....	6
2. Описание интерфейса системы	7
2.1 Элементы управления	7
2.2 Главное меню Системы	10
2.3 Страница текущего пользователя.....	10
2.4 Таблицы.....	11
2.5 Заполнение форм.....	12
3. Авторизация и разграничение доступа	13
3.1 Разграничение доступа	13
3.2 Авторизация.....	13
3.3 Пользователи	Ошибка! Закладка не определена.
4. Описание функций системы.....	14
4.1 Ведение информации об организациях питания.....	14
4.2 Просмотр информации об организации.....	14
4.3 Договоры	14
4.4 Электронный документооборот.....	15
4.4.1 Отправка документа.....	16
4.4.2 Работа с документом.....	16
4.5 Цикл документов в электронном документообороте	17
4.6 Суточные документы	18

СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Расшифровка
Система	Автоматизированная информационная система «Школьные сервисы»
ЭДО	Электронный документооборот
XML	Extended Markup Language, язык разметки электронных документов
XLSX	Формат электронного документа, представляющий данные в табличной форме и основанный на XML

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ

1.1 Область применения Системы

Система предназначена для перевода в электронную форму и автоматизации документооборота, возникающего в процессе организации и оплаты школьного питания, а также для облегчения доступа участников к бизнес-процессу, сокращения срока его осуществления, автоматизации контроля за исполнением процесса и уменьшения возможных злоупотреблений.

1.2 Область применения модуля «Организация питания»

Модуль «Организация питания» предназначен для работы сотрудников организаций питания.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь Системы должен ознакомиться с эксплуатационной документацией и иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем семейства Windows или Linux, уметь пользоваться интернет-обозревателями (браузерами). Пользователи организаций питания и образовательных учреждений должны также уметь пользоваться ПО для формирования электронной подписи.

Перед началом работы необходимо убедиться, что на компьютере установлено и настроено требуемое программное обеспечение.

1.4 Системные требования к рабочему месту

Для работы с Системой требуется рабочая станция со следующими характеристиками:

- монитор с диагональю 15" и экранным разрешением не менее 1280x800.
- процессор Pentium 4 с тактовой частотой 1.6 ГГц.
- оперативная память 512 Мб.
- жесткий диск 20 Гб.
- клавиатура, мышь.
- браузер Google Chrome версии 110 и выше, Яндекс.Браузер версии 23 и выше.
- СКЗИ КриптоПро CSP (версии 4.0 и выше).
- КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (версии 2.0).

1.5 Аварийные ситуации

При возникновении внештатных ситуаций пользователям рекомендуется обратиться за помощью в службу технической поддержки Системы либо к администратору Системы в организации пользователя.



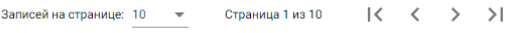
Признаками внештатной ситуации являются:

- Недоступность Системы.
- Невозможность авторизации.
- Появление окна с сообщением о внештатной ситуации.
- Отсутствие реакции на вызов элемента Системы (кнопки, ссылки).



2. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ

2.1 Элементы управления

В таблице представлены основные элементы управления системы:

Элемент управления	Описание	Вид в Системе
Кнопка целевого действия	Не активна, пока не заполнены все обязательные поля, при этом при наведении отображается подсказка "Заполните обязательные поля"	
Кнопка второстепенного действия	Может быть неактивна, при этом при наведении отображается подсказка	
Постраничный вывод	Отображается если в реестре доступно к отображению больше 10 записей. При отображении компонента кол-во записей на странице задается в компоненте постраничного вывода. Переключатели страниц не активны, если переключение на страницу в соответствующем	

Элемент управления	Описание	Вид в Системе
	<p>направлении (на страницу с большим или меньшим номером) недоступно.</p> <p>Варианты отображения кол-ва записей: 10-20-50-100</p>	
Ссылка		<p>Актуальная версия от 15.02.2023</p>
Имя файла	<p>Если имя файла (без учета последней точки и расширения) длиннее 40 символов, то при отображении оно обрезается до 35 символов и в конце добавляется пробел, троеточие, пробел.</p> <p>По нажатию на пиктограмму или имя файла файл скачивается (имя файла при этом полное, не сокращенное).</p> <p>Размер может отображаться с использованием следующих единиц измерения: байт, Кб, Мб с округлением до целого. Размеры не</p>	<p>⬇ Очень длинное имя файла, которое нуpdf 28</p>

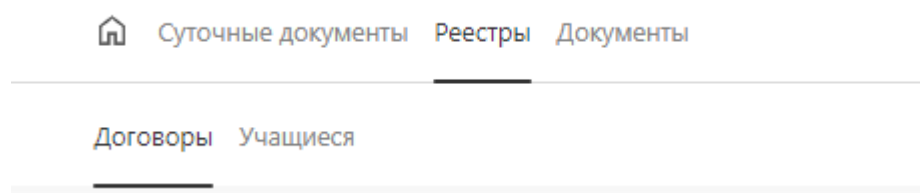
Элемент управления	Описание	Вид в Системе
	<p>более 1 Кб отображаются в байтах, не более 1 Мб - в килобайтах, далее в мегабайтах.</p>	
Подписанный файл	<p>По клику на иконку подписи скачивается файл подписи. Если файлов несколько, формируется zip-архив с наименованием "ЭП <имя файла до последней точки>".</p> <p>При наведении на иконку подписи отображается подсказка с тестом "ФИО подписавшего пользователя, Наименование организации".</p>	 Название файла 95 Кб
Информер	<p>При наведении отображается всплывающая подсказка</p>	
Всплывающее уведомление	<p>Уведомление появляется в правом верхнем углу страницы (с отступом), отображается 5 секунд,</p>	

Элемент управления	Описание	Вид в Системе
	потом пропадает. В левом углу отображается крестик закрытия и таймер на 5 секунд вокруг него. Уведомление не блокирует работу на странице. Одновременно на странице отображается одно уведомление, поэтому следующее уведомление закроет предыдущее.	

2.2 Главное меню Системы

Переход между страницами Системы осуществляется с помощью главного меню.

Главное меню расположено в верхней части Системы и содержит ссылки для перехода к основным реестрам и объектам. При наличии в разделе подразделов отображается второй уровень меню



2.3 Страница текущего пользователя

Переход на страницу пользователя осуществляется с помощью клика на фамилию и имя пользователя в верхней правой части главного меню.

На странице отображается информация:

- Информация об авторизованном пользователе и его организации,
- Присвоенные пользователю роли в системе,
- История событий с записью о пользователе.

Администрирование > Пользователи > Прохоров Максим Иванович


Прохоров Максим Иванович

ЛОГИН sfs-eo	ТЕЛЕФОН 8800555332	Е-МАЙЛ bebra4@mail.ru	СТАТУС Активный	ДОЛЖНОСТЬ post	ТЕРРИТОРИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ Свердловская область - Городской округ "Город Екатеринбург"	УВЕДОМЛЕНИЯ ПО Е-МАЙЛ Нет
-----------------	-----------------------	--------------------------	--------------------	-------------------	---	------------------------------

[Редактировать](#)




Организация Роли История событий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МАОУ СОШ № 48 полное	СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МАОУ СОШ № 48	ОГРН(ДИП) 2056603535966	КПП 620065123	ИНН 6658456861
РАСПОЛОЖЕНА НА ТЕРРИТОРИИ Свердловская область - Городской округ "Город Екатеринбург"	АДРЕС Свердловская область, город Екатеринбург, пр-кт Ленина, д.228, кв.229			
ПЛАТЕЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (РОД, ПЛАТА) -	ЛС РОД, ПЛАТА -	ПЛАТЕЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (БЮДЖЕТ) -		ЛС БЮДЖЕТ -
ДАТА НАЧАЛА РАБОТЫ 01.01.2023	ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ -	СТАТУС Действующая		

Для смены учетной записи необходимо нажать на пиктограмму , откроется стартовая страница системы.

2.4 Таблицы

В Системе присутствуют такие элементы, как таблицы. Поля таблиц могут содержать ссылки для открытия окон с дополнительной информацией и ссылки для выполнения определенных действий. В верхней части таблицы может отображаться фильтр для быстрого поиска в таблице. По клику на наименование некоторых столбцов выполняется сортировка данных таблицы.

Номер Дата  Период действия с  Период действия по  Статус Только действующие договоры С учетом удаленных

Организация питания [Очистить](#) [Поиск](#)

[Добавить](#)

Номер ^	Дата	Период действия	Организация питания	Статус
1001	03.07.2023	05.07.2023 - 07.07.2023	ООО Ктулху	Срок действия истек
101	03.05.2023	11.06.2023 - 07.07.2023	ООО Ктулху	Срок действия истек
123321	10.08.2023	10.08.2023 - 10.08.2024	ООО "Аппетит-Плюс"	Действующий

2.5 Заполнение форм

Форма для заполнения состоит из редактируемых полей, типовых кнопок и ссылок. При вводе дат контролируется формат вводимых данных, к примеру, в поле Логин невозможен ввод кириллических символов, а в поля дат и денежных сумм – ввод любых букв.

Существует разделение полей на:

- Обязательные для заполнения поля. Помечаются значком *. Если обязательное поле не заполнено, оно подсвечивается красным.
- Необязательные для заполнения поля.

Отправка формы не доступна, пока не заполнены все обязательные поля.

Новый договор

Образовательное учреждение*
МАОУ СОШ № 48 ОГРН(ИП) 2056603535966 ИНН 6658456861

Организация питания*

Номер договора* Дата заключения* Действует с* Действует по*

Расчетный счет организации питания*

Ссылка на закупку

Вариант питания + Добавить

Отменить Сохранить как черновик Сохранить и согласовать

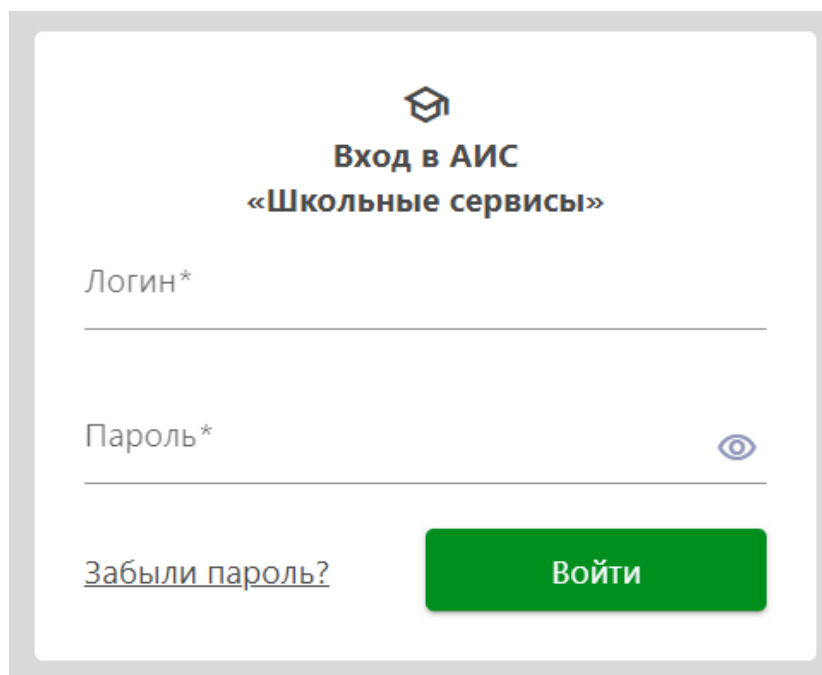
3. АВТОРИЗАЦИЯ И РАЗГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА

3.1 Разграничение доступа

Модуль предназначен для работы организаций питания. Регистрация пользователей организаций питания осуществляется оператором, уполномоченным органом, сотрудниками организации питания с ролью «Управление пользователями». Разграничение доступа для пользователей организаций питания происходит на основе территории пользователя (указана в профиле пользователя): пользователь видит записи, относящиеся к своей территории и подчиненным территориям. Разграничение доступа к действиям осуществляется на основе ролей, назначенных пользователю.

3.2 Авторизация

Авторизация в модуле происходит со стартовой страницы системы.



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Logo of a graduation cap at the top center.
- Title: **Вход в АИС «Школьные сервисы»**
- Input field for 'Логин*' (Login).
- Input field for 'Пароль*' (Password) with a visibility toggle icon (an eye) to the right.
- A green button labeled 'Войти' (Login).
- A link labeled 'Забыли пароль?' (Forgot password?) located below the password field.

По ссылке "Забыли пароль?" открывается форма восстановления пароля.

4. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ СИСТЕМЫ

4.1 Ведение информации об организациях питания

Ведение информации об Организациях питания осуществляется оператором.

4.2 Просмотр информации об организации

Просмотр информации об Организации питания доступен на карточке пользователя

Реестры > Организации питания > Дубы

Дубы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ Дубы	СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ -	ОГРНИП 2211111111111	КПП 22232323	ИНН 122323333
РАБОТАЕТ НА ТЕРРИТОРИИ Свердловская область - Городской округ "город Екатеринбург"	АДРЕС г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 13			
ДАТА НАЧАЛА РАБОТЫ 09.09.2023	ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ -	СТАТУС Действующая	ПЛАТЕЛЬЩИК НДС Нет	

Расчетные счета История событий

Расчетный счет	Банк	БИК
42700810502000098404	ЛИПЕЦКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8593 ПАО СБЕРБАНК	044206604
40702810316540000652	Урюпинский филиал ПАО КБ "Сельмашбанк"	041806745

Сотрудникам организации питания доступно ведение информации о счетах организации на вкладке карточки организации «Расчетные счета».

4.3 Договоры

Ведение информации о договорах доступно для сотрудников Образовательных учреждений, Централизованной бухгалтерии, Уполномоченного органа, Оператора. Сотрудники Организаций питания могут осуществлять просмотр договоров в разделе Реестры – Договоры.

Реестры > Договоры

Договоры [Скачать реестр договоров](#)

Номер _____ Дата _____ Период действия с _____ Период действия по _____ Статус _____

Только действующие договоры С учетом удаленных

Образовательное учреждение _____ Очистить Поиск

Номер ^	Дата	Период действия	Образовательное учреждение	Статус
428/1	29.08.2023	30.08.2023 - 30.08.2030	МАОУ СОШ № 48	Действующий

Всего записей: 1

По нажатию на номер договора происходит переход к просмотру договора. В карточке договора отображаются основные параметры договора, варианты питания, существовавшие ранее редакции договора.

Реестры > Договоры > Договор №163 от 09.01.2023

Договор №163 от 09.01.2023 [↓](#)

НОМЕР ДОГОВОРА 163	ДАТА ДОГОВОРА 09.01.2023	ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 163	ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ООО "Аппетит-Плюс"
-----------------------	-----------------------------	---	---

✓ Редакция №2 от 01.02.2023
Редакция №1 от 09.01.2023

СТАТУС РЕДАКЦИИ Согласована	НОМЕР ДС 163/1	ДАТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДС 01.02.2023	ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА 04.09.2023 - 06.10.2023	РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ 12345678901234567890 БИК 123456789 (bank)
--------------------------------	-------------------	----------------------------------	---	---

ССЫЛКА НА ЗАКУПКУ
ТЕСТ

Варианты питания История событий

Наименование	Источник финансирования	Стоимость, Р	Классы	Максимальн... количество порций	Приём пищи
ГПД	Родительская плата	120,00	1-4	150	Обед
Завтрак-Обед(1-4 классы)	Субсидия 1-4 классы завтрак + обед (инвалиды,ОВЗ 202,54) Лица с ограниченными возможностями здоровья	202,54 Набор продуктов: 131,52 Торговая наценка: 71,02	1-4	40	Завтрак, Обед
Завтрак-Обед(5-11классы)	Субсидия 5-11 классы (льготное питание 233,94) инвалиды Лица с ограниченными возможностями здоровья	233,94	5-11	40	Завтрак, Обед

4.4 Электронный документооборот

В системе осуществляется электронный документооборот (ЭДО) между Организациями питания и Образовательными учреждениями с использованием простой электронной подписи. Отправленные и полученные документы доступны в разделе Документы.

Входящие

- Отправить документ
- Документы на согласование
- Документы на отклонение
- ВХОДЯЩИЕ**
- Суточный акт
- Акт за период
- Заявка на питание
- Отчет о питании учащихся по дням
- Отчет о расходах по питанию (бюджет)
- Отчет об организации питания
- Временной регламент
- ОТПРАВЛЕННЫЕ**
- Двухнедельное меню
- Ежедневное меню

Отправлен, с	Отправлен, по	Статус
Дата документа, с	Дата документа, по	Тип документа
Отправитель	<input type="checkbox"/> Процессинговый центр	Очистить Поиск

Тип документа	Отправитель	Дата документа	Дата отправки	Статус
Суточный акт	Процессинговый центр	12.09.2023	02.10.2023 11:56:30	Согласован
Акт за период	Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского и материально-технического образовательных учреждений города Екатеринбурга	06.09.2023	29.09.2023 14:49:53	Требуется согласования
Акт за период	Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского и материально-технического образовательных учреждений города Екатеринбурга	10.09.2023	29.09.2023 14:13:45	Требуется согласования
Акт за период	Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского и материально-технического образовательных учреждений города Екатеринбурга	10.09.2023	29.09.2023 13:34:04	Требуется согласования
Акт за период	Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского и материально-технического образовательных учреждений города Екатеринбурга	10.09.2023	28.09.2023 09:54:32	Требуется согласования
Акт за период	Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского и материально-технического образовательных учреждений города Екатеринбурга	10.09.2023	27.09.2023 18:20:11	Согласован
Суточный акт	Процессинговый центр	12.09.2023	27.09.2023 17:53:36	Отклонен

4.4.1 Отправка документа

Документы загружаются в систему в подразделе Отправить документ.

Документы > Отправить документ

Отправить документ

Сертификат электронной подписи*
Тамара Георгиевна Дутик, ООО Ромашка, Заместитель директора до 12.12.2023

Примечание

Загрузка документа

Выберите или перетащите в поле файл
Допустимый формат: XML

Выбрать

Очистить

Подписать и отправить

При обработке документов проводится форматно-логический контроль. Документы обрабатываются асинхронно, поэтому результат обработки документа после загрузки доступен через некоторое время.

Для Организаций питания предусмотрена загрузка Ежедневного меню – содержит перечень блюд на дату, и их стоимость, а также согласование или отклонение следующих типов документов:

- Заявка на питание – содержит количество порций питания, требуемых на дату.
- Суточный акт – содержит информацию об объеме услуг, оказанных на определенную дату по типу питания.
- Акт за период – содержит информацию об объеме услуг, оказанных за определенный период.

4.4.2 Работа с документом

После загрузки документа, по клику на наименование типа документа в реестре доступна карточка просмотра. В карточке отображаются основные сведения о документе, согласующих, а также (для некоторых документов) содержимое документа.

Ежедневное меню

Отправить документ

Документы на согласование

Документы на отклонение

ВХОДЯЩИЕ

Суточный акт

Акт за период

Заявка на питание

Отчет о питании учащихся по дням

Отчет о расходах по питанию (бюджет)

Отчет об организации питания

Временной регламент

ОТПРАВЛЕННЫЕ

Двухнедельное меню

Ежедневное меню

Ежедневное меню от 08.09.2023

ОТПРАВИТЕЛЬ ООО "Аппетит-Плюс"	ДАТА ДОКУМЕНТА 08.09.2023	ДАТА И ВРЕМЯ ОТПРАВКИ 22.09.2023 16:30	СТАТУС Согласован	ФАЙЛ DailyMenu (13).xml 22.5 Кб
СОГЛАСУЮЩИЙ Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 163	РЕЗОЛЮЦИЯ Согласовано	ДАТА И ВРЕМЯ РЕЗОЛЮЦИИ 22.09.2023 16:32		

Отозвать

Основные сведения История событий

Организованное питание
 Свободный выбор

Завтрак-Обед(1-4 классы)	Итого: 202,50	Показать
Завтрак-Обед(5-11классы)	Итого: 233,93	Показать

Из карточки доступны действия с документами. Доступность действия определяется состоянием документа, а также других связанных документов. В зависимости от ситуации для документа могут быть доступны действия:

- Отозвать,
- Отозвать с подписания,
- Отклонить,
- Согласовать.

Если при выполнении действия с документом предусмотрена обработка (например формирование суточного акта при загрузке суточных отчетов), она выполняется асинхронно, поэтому результат обработки документа будет доступен через некоторое время.

4.5 Цикл документов в электронном документообороте

Для обеспечения процесса питания необходимо загрузить и согласовать определенный набор документов (каждая организация действует в своем модуле системы):

1. Для создания оснований для дальнейшего документооборота необходимо создать договор в разделе Договоры утвердить его содержание в модуле Централизованной бухгалтерии.
2. Организация питания загружает в ЭДО Ежедневное меню.
3. Образовательное учреждение согласует Ежедневное меню.
4. Образовательное учреждение отправляет Организации питания Заявку на питание.
5. Образовательное учреждение отправляет Организации питания набор Суточных отчетов по всем типам питания.
6. Системой автоматически формируется суточный акт.

- Суточный акт согласуется Организацией питания и Образовательным учреждением.

Данный цикл повторяется ежедневно. По итогам периода выполняются дальнейшие шаги:

- Централизованная бухгалтерия формирует Акт за период и направляет его в ЭДО.
- Акт за период согласуется сторонами в ЭДО.

В дальнейшем Централизованная бухгалтерия выполняет оплату услуг организаций питания по сведениям из акта за период.

4.6 Суточные документы

В разделе Суточные документы отображаются документы ЭДО следующих типов:

- Заявка на питание,
- Ежедневное меню,
- Суточный отчет,
- Суточный акт.

Документы отображаются на выбранную дату и две соседние. Для сотрудника Организации питания доступен просмотр только документов своей организации.

Суточные документы

Дата	Образовательное учреждение	Очистить	Поиск
Показано 30 из 46 Показать все			
МАОУ СОШ №94 с углубленным изучением отдельных предметов			
Документ	СР, 5 июля	ЧТ, 6 июля	ПТ, 7 июля
Предварительная заявка	I см II см Согласована Согласована	I см II см Согласована Согласована	I см II см Не действует Согласована
Окончательная заявка	I см II см Согласована Согласована	I см II см Согласована Согласована	I см -
Ежедневное меню	Согласовано		-
Суточный отчет	👤 📄 Обработан Обработан	👤 📄 Обработан Обработан	👤 -
Суточный акт	Согласован		На согласовании