

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ «УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ЗА СЧЁТ БЮДЖЕТА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
(ГИС УОП)**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
«КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ»  
18500909.639910.005.ПМ.01.М**

**2023**

## **Содержание**

1. Введение
2. Назначение и условия применения
3. Подготовка к работе
4. Описание операций
5. Аварийные ситуации
6. Рекомендации к освоению
8. Перечень принятых сокращений

## **1. Введение**

### **1.1. Область применения**

ГИС УОП — это программный комплекс, созданный в целях обеспечения автоматизации процесса организации школьного питания на основе создания единой инфраструктуры обеспечения автоматизированного информационного взаимодействия участников процесса.

### **1.2. Краткое описание возможностей**

ГИС УОП обеспечивает автоматизацию следующих сервисов:

- формирование и управление единой базой учащихся ОО в разрезах категории питающихся, возможных ограничений и специальных условий в обеспечении питанием;
- учет транзакций по реализации рационов и отдельных блюд Потребителям в столовых и буфетах ОО;
- учет и управление средствами консолидированного бюджета, выделяемого для обеспечения горячим питанием школьников;
- интеграция с Внешними информационными системами – обеспечение возможности информационного обмена для организации процесса школьного питания;
- контроль качества поставляемого сырья, продуктов и полуфабрикатов, используемых для приготовления школьного питания;
- взаимодействие с Представителями по вопросам организации школьного питания;

- управление инфраструктурой объектов социального питания в образовательных организациях;
- оцифровка процессов и транзакций, осуществляемых при организации школьного питания в ОО Красноярского края;
- формирование необходимой управленческой отчётности по ситуации в школьном питании на базе оперативной достоверной информации.

### **1.3. Уровень подготовки пользователя**

Пользователь должен иметь опыт работы с операционной системой Microsoft Windows (7/8/10/11) и Unix-подобной ОС, навыки работы в интернет-обозревателе Mozilla Firefox, Yandex browser, Google Chrome, Safari, Microsoft Edge, Opera (на выбор).

### **1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю**

Для работы в Системе пользователь должен ознакомиться с документом «Государственная информационная система Красноярского края «Учет и обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счёт бюджета Красноярского края (ГИС УОП). Руководство пользователя «Классный руководитель» (настоящий документ).

## **2. Назначение и условия применения**

### **2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Объектом автоматизации является организация школьного питания на основе создания единой инфраструктуры обеспечения автоматизированного информационного взаимодействия участников процесса с использованием следующего функционала:

- создание персонального потребительского цифрового портфолио по каждому Потребителю в рамках предоставления питания в столовых и буфетах ОО Красноярского края;
- учет всех транзакций по реализации рационов и отдельных блюд Потребителям в столовых и буфетах образовательных организаций;
- персональный учет бюджетных денежных средств в разрезе категорий питающихся и типа субсидирования;
- возможность оценки качества организации питания Представителями;
- возможность получать в электронном виде полную информацию об организации школьного питания, меню;
- возможность Представителям в электронном виде вносить свои предложения, пожелания и обращения по вопросам, связанным с организацией и качеством школьного питания;
- сотрудникам пищеблоков, столовых и буфетов ОО предоставление электронных инструментов для эффективного исполнения своих обязанностей по организации школьного питания, а также фиксации и учета операций по реализации и оплаты питания;

- возможность интеграции со сторонними информационными системами;

- для профильных ведомств и организаций, курирующих вопросы организации школьного питания, получение оперативной и достоверной информации о реализации школьного питания; оценках и обращениях от Представителей. Инструменты для обработки и представления сводных отчетов.

Основные участники процесса:

- Администратор оператора питания - АРМ дает возможность поставщикам питания организовывать процесс выдачи учащимся блюд соответственно составленному меню.

- Ответственный за питание со стороны ОО - АРМ предназначен для сотрудников ОО, ответственных за питание учащихся льготных категорий. Личный кабинет предлагает возможности управления льготами учащихся и работы с отчетами.

- Классный руководитель - АРМ предназначен для сотрудников ОО, ответственный за подачу заявки на подведомственные классы. Для этого в каждой вкладке можно переключаться между классами, если их несколько.

- Заведующий столовой - АРМ предназначен для сотрудников ОП, которые осуществляют управление готовкой и выдачей блюд по заявкам.

- Представитель – АРМ предназначен для родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательных организаций, в котором представитель получает информацию о питании своего ребенка, а также имеет возможность оценить качество оказания услуги питания и оставить обращение.

- ОМУ: Бухгалтерия – АРМ предназначен для сотрудников бухгалтерии, которые осуществляют процесс обмена и подписания

документов, на основании которых производятся выплаты оператору питания.

- ОМУ: Муниципалитет – АРМ предназначен для сотрудников ведомства, занимающегося мониторингом и управлением питанием, которые осуществляют процесс обмена и подписания документов, на основании которых производятся выплаты оператору питания.

**2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением (например, вид ЭВМ и конфигурация технических средств, операционная среда и общесистемные программные средства, входная информация, носители данных, база данных, требования к подготовке специалистов и т. п.)**

Система функционирует в условиях категории размещения п.4.1 по ГОСТ 15150-69 (в помещениях с кондиционированным или частично кондиционированным воздухом) с температурой воздуха 18-25°C и относительной влажностью воздуха не более 80%, при отсутствии существенных вибрационных нагрузок.

Условия эксплуатации ГИС УОП должны соответствовать условиям эксплуатации группы 2 ГОСТ 21552-84 «Средства вычислительной техники. Общие технические требования, приемка, методы испытаний, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

Для нормальной эксплуатации ГИС УОП должно быть обеспечено бесперебойное питание технических средств, на которых она функционирует, и обеспечена соответствующая стандартам хранения носителей и эксплуатации АРМ температура и влажность воздуха.

На рабочем месте пользователя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

– Операционная система: Windows 7 и выше, а также Unix-подобная ОС.

Программы (на выбор):

- Mozilla Firefox версии 84 и выше;
- Yandex browser 18 и выше;
- Google Chrome версии 67 и выше;
- Safari версии 14 и выше;
- Microsoft Edge версии 91 и выше;
- Opera версии 75 и выше.



### **3. Подготовка к работе**

#### **3.1. Первоначальная подготовка**

Для работы в Системе рабочее место пользователя должно иметь доступ к сети Интернет.

Первоначальная настройка Системы пользователем не требуется. Взаимодействие пользователя с Системой осуществляется посредством веб-интерфейса.

До начала работы с Системой необходимо:

1. Ознакомиться с настоящим руководством.
2. Проверить наличие актуального СНИЛС в системе КИАСУО (СНИЛС в системе Госуслуги должен совпадать с данными КИАСУО). При несовпадении СНИЛС вход будет недоступен.

#### **3.2. Порядок входа в систему**

Для входа в Систему пользователь должен ввести в адресную строку браузера адрес <http://school.food.krao.ru> и авторизоваться. Доступ в Систему может быть только если у пользователя есть подтвержденная учетная запись в Госуслуги.

Для «Авторизации» нажать кнопку «Войти через Госуслуги» (рисунок 1).

## Авторизация



Рисунок 1 - Вход в Систему

Пользователь перенаправляется на страницу авторизации ЕСИА (рисунок 2). Пользователь указывает логин, пароль от системы Госуслуги и нажимает кнопку «Войти».

Портал может не одобрить данные, если пользователь не корректно заполнил поля. В этом случае Портал уведомит пользователя о том, что данные введены неверно. Возможной причиной ошибки может являться пропуск цифры в набирании числа СНИЛС, а также ошибка в номере телефона или электронной почты. Также пользователь может восстановить пароль, если он его забыл. Для этого необходимо нажать на «Я не знаю пароль», далее Портал потребует внести сведения об ИНН, СНИЛС, номере телефона, электронной почты или паспортных данных. Далее пользователь получает возможность изменить пароль или восстановить старый.

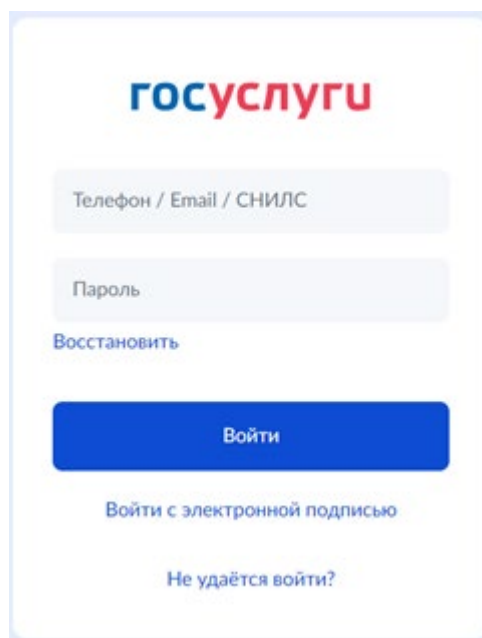


Рисунок 2 – Авторизация в ЕСИА

После того, как пользователь ввел свои данные, Портал запоминает их, после этого вход на портал становится автоматическим без заполнения логина и пароля. Также пользователь может отменить сохранение данных нажав на кнопку «Не запоминать логин и пароль».

После успешной авторизации и подтверждения прав пользователь перенаправляется на главную страницу Системы.

### **3.3. Порядок проверки работоспособности**

Система работоспособна, если в результате действий, изложенных в подразделе 3.2 настоящего руководства, в окне браузера отобразилась рабочая страница пользователя (рисунок 3) без выдачи сообщений о сбое в работе.

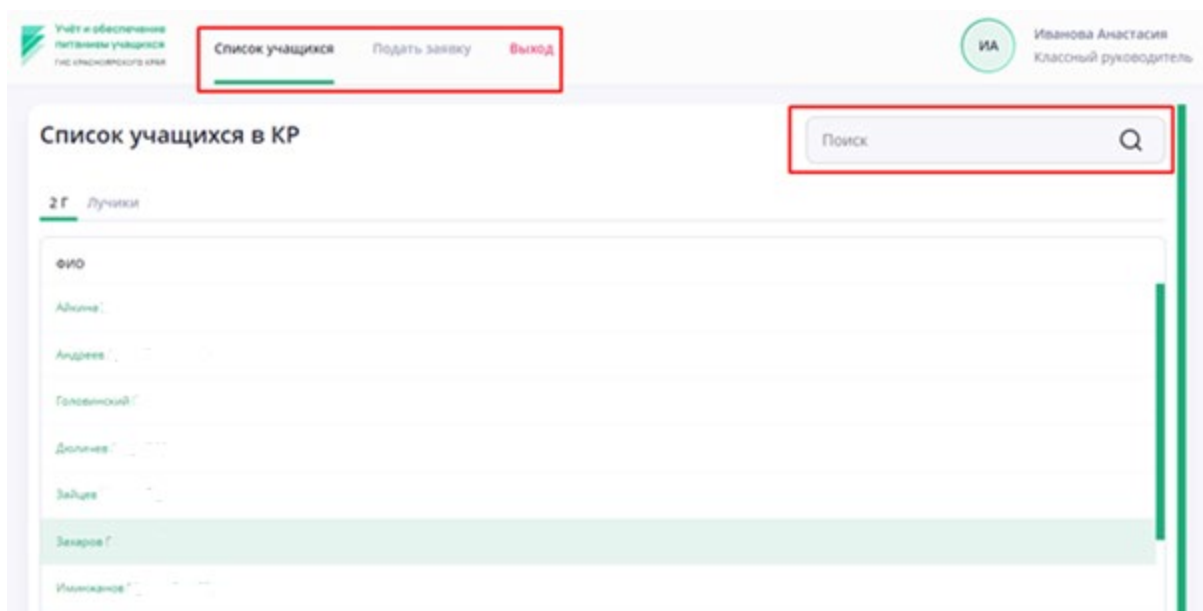


Рисунок 3 - Рабочее окно пользователя

## **4. Описание операций**

Вся навигация и основная часть действий в Системе осуществляются при помощи различных вкладок на Главной панели, расположенных в верхней части окна пользователя (рисунок 3).

Объекты, над которыми могут быть произведены те или иные действия в Системе, отображаются в виде записей в таблицах, столбцы которых отражают атрибуты этих объектов.

Для управления могут также использоваться размещенные на формах элементы управления — кнопки, списки, текстовые поля, и др. Нажатие на кнопку может вызывать переход к другим формам или приводить к совершению каких-либо операций на текущей форме.

В данном разделе будут описаны элементы функционала, процесс работы с которыми зависит от типа аккредитации пользователя. Для удобства пользователя структура раздела и названия подразделов приближены к структуре и названиям пунктов соответствующих пользовательских вкладках.

### **4.1. Подать заявку**

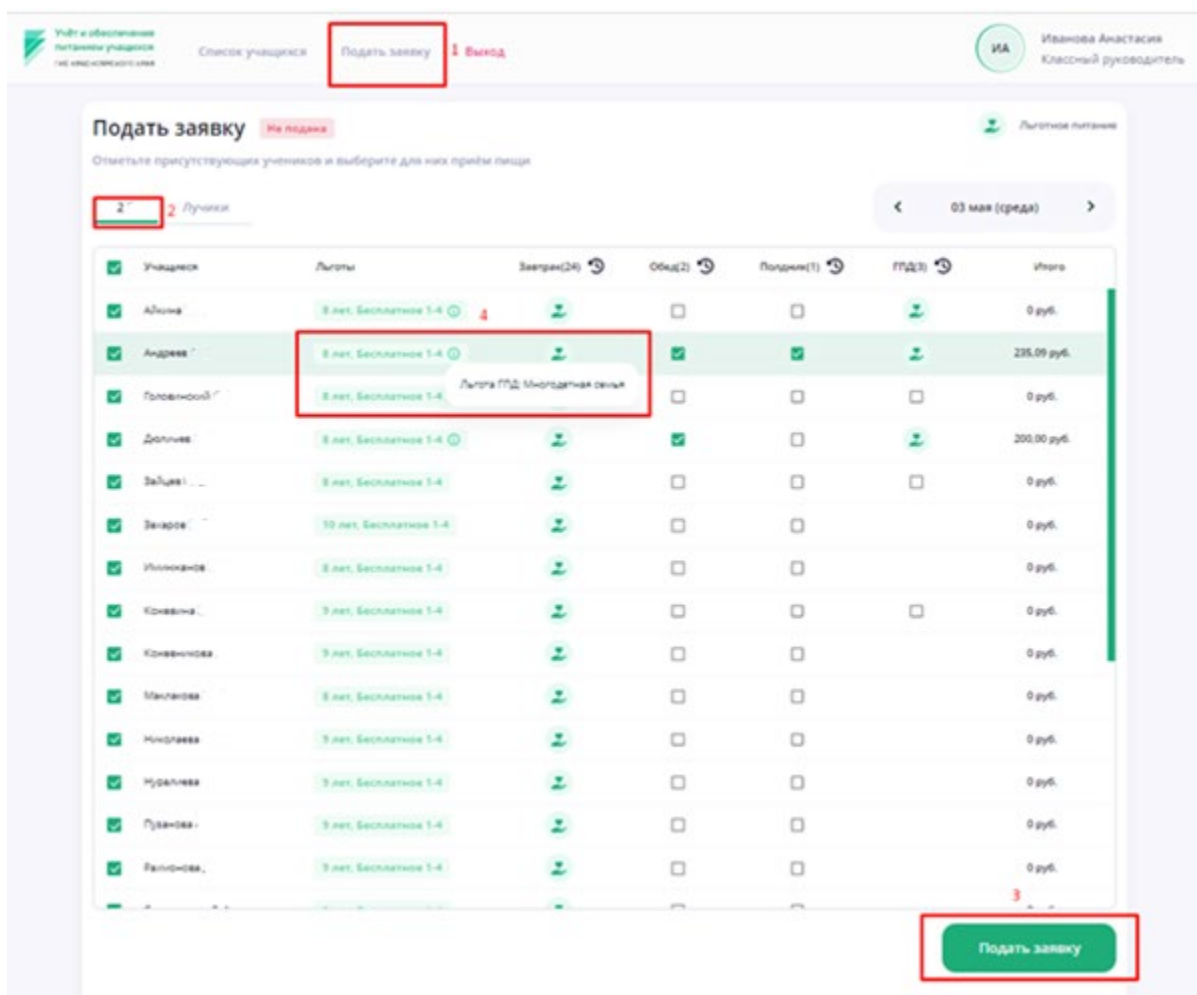




Рисунок 4 – Форма «Подать заявку»


Для подачи заявки питания на текущий день нажмите в верхней панели «Подать заявку» (рисунок 4 п.1), выберите класс (рисунок 4 п.2).

Отобразится список всех учеников класса. Чтобы отметить присутствующих учеников в школе нажмите на квадратик слева от Фамилии учащегося. Квадратик изменит внешний вид на .

Учащиеся, имеющие льготу на питание обозначены значком .

Выбрав всех присутствующих – проставьте вид питания с указанием его стоимости (например, обед 140р), который получит каждый из учеников. Для этого кликните левой клавишей мышки на учащемся и

проставьте галочки, напротив тех видов питания (завтрак, обед или ужин), какие получит данный ученик (рисунок 5).

У учеников, которым назначена льгота, льготное питание проставляется автоматически системой. Назначенная у ученика льгота отображается напротив фамилии (рисунок 4 п.4). Если рядом со льготой есть значок , у ребенка назначена льгота ГПД. Увидеть ее можно, наведя на значок или в карточке учащегося.




Учащиеся	Льготы	Завтрак(24)	Обед(2)	Полдник(0)	ГПД(3)	Итого
<input checked="" type="checkbox"/> Абуна	8 лет, Бесплатное 1-4 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Андреев	8 лет, Бесплатное 1-4 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 руб.
<input type="checkbox"/> Головинский	8 лет, Бесплатное 1-4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200,00 руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Долженев	8 лет, Бесплатное 1-4 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 руб.
<input checked="" type="checkbox"/> Зайцев	8 лет, Бесплатное 1-4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200,00 руб.

Рисунок 5 - Форма «Выбор питания»

Сформировав общий реестр учеников и заполнив все пункты с выбором питания, для сохранения нажмите кнопку «Подать заявку» (рисунок 4 п.3) и статус заявки изменится с «Не подана» на «Подана».

Данная заявка будет отправлена заведующей столовой.

Для корректировки поданной заявки в течение дня откройте уже сформированную и отправленную заявку выполнив п.1,2 на рисунке 4. Заявка доступна для корректировки до момента, пока заведующий столовой не отметит заявку как проведенную. Проводится каждый отдельный прием пищи. В этом случае он станет недоступным для редактирования (рисунок 5)

У Вас также имеется возможность подать заявку, как на текущую дату, так и на следующий день (рисунок 5). Для этого выберите желаемую дату формируемой заявки и выполните вышеописанные пункты, для формирования новой заявки на питание.

## 4.2. Редактирование заявки

При необходимости заявку можно скорректировать, даже если она была проведена. Для этого заведующий столовой отправляет заявку на корректировку. В этом случае заявка меняет статус «На корректировке» (Рисунок 6 п.1). Наведя на часы у списка, можно увидеть, какие действия происходили с заявкой. После внесения необходимых изменений заявку снова нужно подать.

Вносить изменения в заявку (отправлять на корректировку и корректировать) можно до момента формирования отчета. После этого заявку будет невозможно отправить на корректировку. Если отчет сформирован с ошибками, после его отклонения ответственным за питание возможность разблокируется. Заявку можно редактировать за прошлые периоды до момента формирования отчетности.

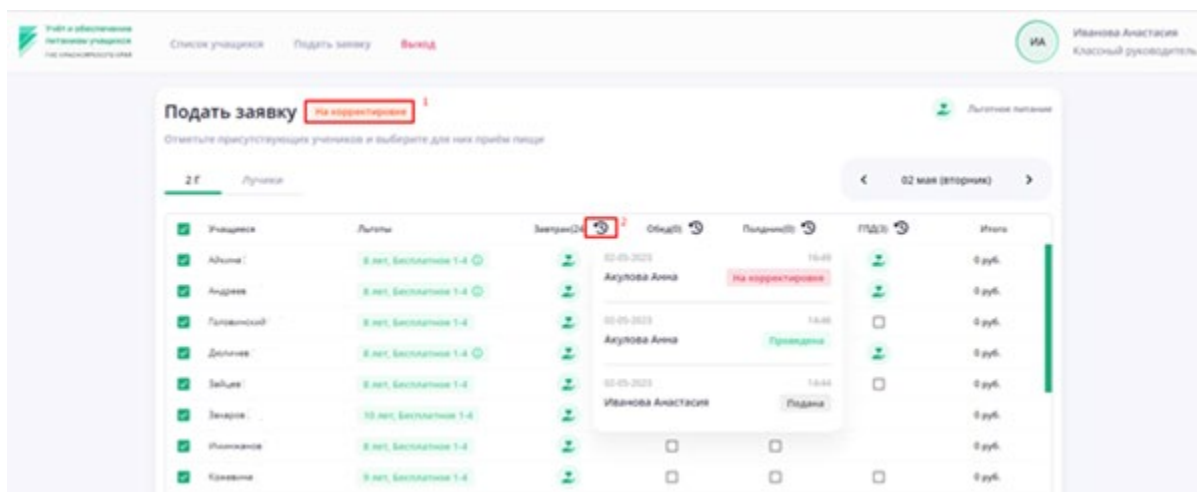


Рисунок 6 – корректировка заявки



### 4.3. Список учащихся

В данной вкладке отображаются классы, где вы закреплены, как Классный руководитель (рисунок 7).

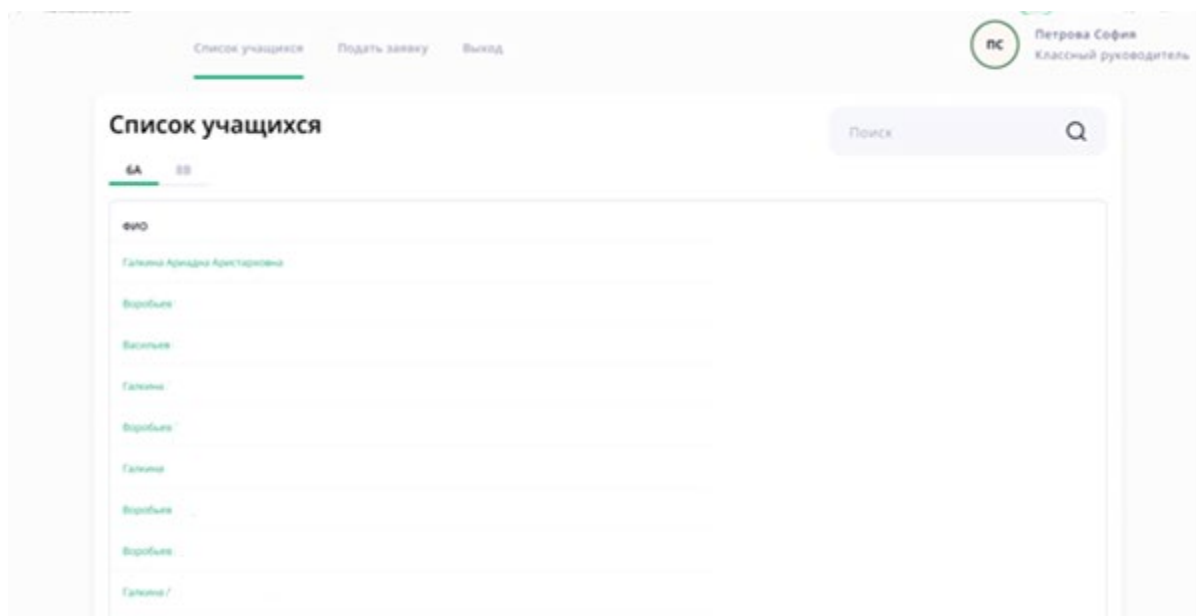


Рисунок 7 – Вкладка «Список учащихся»

Список учащихся разбит по классам. При клике левой клавишей мышки на фамилии учащегося откроется «Карточка учащегося».

#### 4.3.1. Карточка учащегося

## Карточка учащегося

Общее Льготы Движение Питание

Фамилия

Анисимов

Имя

Павел

Отчество

Дата рождения



Мужской  Женский

### Учебный класс

Класс

2Е

### Контактные данные

Мобильный телефон

Электронная почта

СНИЛС

### Родители и опекуны

ФИО	Мобильный телефон	СНИЛС
Анисимов		-
Семенова		-

Рисунок 8 - Карточка учащегося

Карточка учащегося состоит из четырёх вкладок, содержащих основные настройки и историю по каждому из учеников:

- Вкладка «Общее» содержит общую информацию об учащемся – ФИО, Класс, Контактные данные, Родители и опекуны.
- Вкладка «Льготы» содержит признак Льгота и критерии её получения.
- Вкладка «Движение» содержит информацию о движении ученика по классам школы (поступление, перевод в другой класс).
- Вкладка «Питание» содержит информацию о назначенном ученику питании. Место приёма пищи, блюда, сумма.

#### **4.3.2. Вкладка «Общее»**

Вкладка «Общее» содержит общую информацию об учащемся – ФИО, класс, контактные данные, родители и опекуны (рисунок 8).

Недоступна Вам для редактирования. Информация об учащемся поступает в Систему из КИАСУО.

#### **4.3.3. Вкладка «Льготы»**

Если ученик имеет право на получение льготного питания, то на данной вкладке отображается основание его получения. (рисунок 9).

## Карточка учащегося

Общее **Льготы** Движение Питание

Льгота

Тип льготы  
Многодетная семья

Действует до  
04/07/2025

Льгота ГПД

Отмена Сохранить

Рисунок 9 - Вкладка «Льготы»

Недоступна Вам для редактирования. Информация о льготах поступает в Систему из КИАСУО.

### 4.3.4. Вкладка «Движение»

Вкладка «Движение» содержит информацию о движении ученика по классам школы (поступление, перевод в другой класс) (рисунок 10).

Недоступна Вам для редактирования. Информация о движении учащегося поступает в Систему из КИАСУО.

## Карточка учащегося

Общее    Льготы    **Движение**    Питание

Дата	Действие	Откуда	Куда
08.06.2022 12:00	Поступление		Школа №10 1А

Рисунок 10 - Вкладка «Движение»

### 4.3.5. Вкладка «Питание»

Вкладка «Питание» содержит информацию о назначенном ученику питании: Точка выдачи (место приёма пищи), наименование блюд, сумма стоимости блюда (рисунок 11).

## Карточка учащегося

Общее    Льготы    Движение    **Питание**

20.08.2022

Наименовани	Выход	Дата покупки	Сумма	Точка выдачи
Завтрак для 9-11 класса	1 200 гр.	20.08.2022 12:00	150,00	Столовая №1
<b>Состав комплекта</b>		<b>Выход</b>		
Каша рисовая с маслом	200 гр.			
Крем суп сырный	200 гр.			
Греча отварная	200 гр.			
Котлета куриная	600 гр.			
Каша рисовая с маслом	200 гр.			
Крем суп сырный	200 гр.	20.08.2022 11:00	150,00	Буфет

Отмена    Сохранить

Рисунок 11 - Вкладка «Питание»

## **5. Аварийные ситуации**

### **5.1. Действия при аварийной ситуации**

При недоступности Системы необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попробуйте загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <http://yandex.ru>, <http://rbc.ru> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <http://school.food.krao.ru>.

Недоступность Системы также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае, если Вы не смогли самостоятельно определить причину недоступности Системы, рекомендуем связаться со специалистами Технической Поддержки Пользователей по адресу [food@krao.krskcit.ru](mailto:food@krao.krskcit.ru).

### **5.2. Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса**

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки.



## **6. Рекомендации к освоению**

Рекомендации по освоению работы ГИС УОП отсутствуют.

## 8. Перечень принятых сокращений

№пп	Сокращение	Определение
1.	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2.	БД	База данных
3.	ВИС	Внешняя информационная система
4.	ГИС УОП, Система	Государственная информационная система Красноярского края «Учет и обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счет бюджета Красноярского края»
5.	ГПД	Группа продленного дня
6.	Документация системы	Эксплуатационная документация, содержащая описание функций Системы и его назначения, способы применения функционала Системы для реализации документооборота участников Системы, а также инструкции по установке и эксплуатации Системы (в том числе Системные требования, Руководство Администратора Системы и Руководство Пользователя Системы)
7.	Муниципалитет	Дирекция по организации школьного питания
8.	Заказчик	Краевое государственное казенное учреждение «Центр информационных технологий

		Красноярского края» (КГКУ «ЦИТ»)
9.	КИАСУО	Краевая информационная автоматизированная система управления образованием
10.	ОМУ	Оперативное муниципальное управление
11.	ОО	Общеобразовательные организации Красноярского края
12.	ОП	Оператор питания
13.	ПО	Программное обеспечение
14.	Представитель	Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательных организаций Красноярского края