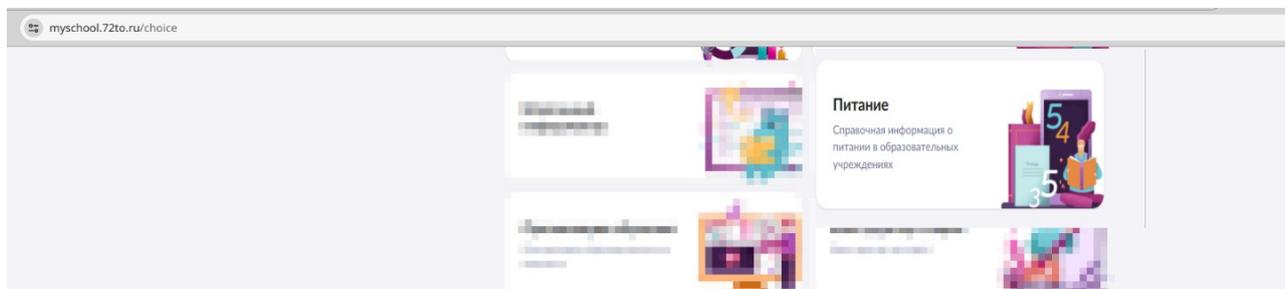


Подготовка к новому учебному году 2025-2026 в модуле «Учет питания».

Роль Сотрудник ОМСУ.

Регистрация сотрудника с ролью «Сотрудник ОМСУ» в модуле «Учет питания»

Сотрудник ОМСУ должен иметь возможность зайти в подсистему «Электронная школа» <https://myschool.72to.ru/>



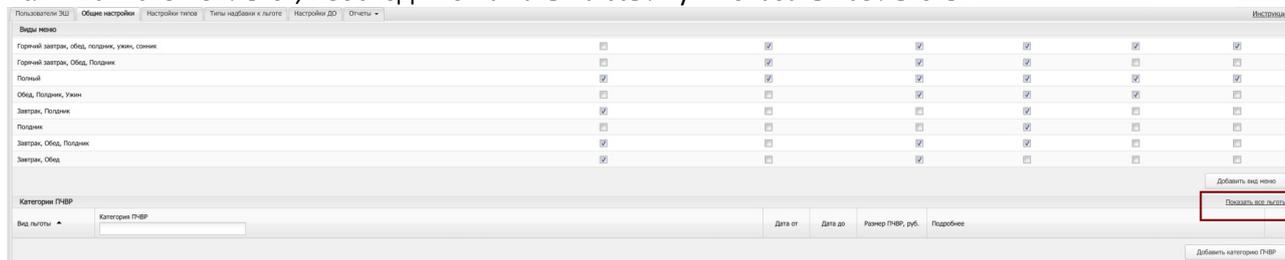
Для регистрации необходимо сделать заявку на Портале технической поддержки Тюменской области sd.72to.ru (указать ФИО, СНИЛС, контактный телефон, E-mail)

Необходимые настройки

Вкладка «Общая информация», настройка льгот

1. Необходимо проверить наличие всех льгот в ОМСУ, во вкладке «Общие настройки», блок «Категории ПЧВР».

Если в списке нет льгот, необходимо нажать на ссылку «Показать все льготы».



№	Вид льготы
1	Общая (Возрастная категория с 1 по 4)
2	Общая (Возрастная категория с 5 по 11)
3	СЗН
4	Многодетные_СЗН
5	Мобилизованные
6	ОВЗ, Инвалидность (В ОМСУ может иметь другой вид)
7	ТЖС
8	Прочие (Согласно НПА ОМСУ)

2. Если сумма льготы не изменилась, то необходимо продлить дату окончания льготы. Период действия льгот должен быть минимум до 31.12.2025 (можно до конца учебного года)

Редактирование категории ПЧВР

Вид льготы * ТЖС

Наименование * ТЖС

Льгота по умолчанию

Размер ПЧВР, руб. * 107.7

Дата от * 01.01.2023

Дата до * 31.05.2025

Доступна только администратору системы

Разрешить редактирование администратору питания в ОУ Продлить

Доп. информация о льготе

Ссылка на НПА по льготе

Сохранить

3. Если сумма льготы поменялась, то старую льготу закрываем текущим днем (дата окончания= сегодня) и создаем новую льготу с теми же настройками (дата начала = завтра, дата окончания - минимум 31.12.2025)

Вкладка «Настройка типов»

Если в школах не будет новых типов меню, вносить изменения не требуется.

Вкладка «Типы надбавок к льготе»

Необходимо проверить, что для каждой льготы, существует надбавка.

Мониторинг настройки школ

Отчет «Сводная информация по настройке школ»

Сотрудник ОМСУ может проверить готовность школ после перехода на новый уч. год (обратить внимание на столбец «Организатор питания» - сроки договора)

№	Название столбца в отчете	Формирование	Комментарий
1	Школа, корпус	Название головной школы + название корпуса в модуле «Учет питания»	- Все классы головной школы по — умолчанию попадают в «Корпус 1». Рекомендуем «Корпус 1» не переименовывать. - Администратор питания в школе

			(головной или филиала) может создать дополнительные корпуса в УП и закрепить в них классы соответствующего филиала.
2	Пилотные классы	Администратор питания школы во вкладке «Настройка/Настройка классов» может изменить признак «Активный класс»	- Пилотные классы должны быть только в головных школах и их корпусах в питании. В «школах-филиалах» не должно быть пилотных классов.
3	Организатор питания	Администратор питания школы во вкладке «Корпуса» настраивает договор с ОП для каждого корпуса	Администратор питания в школе (головной или филиала) может продлить существующий договор с ОП или создать новый. Между договорами не должно быть неактивных периодов! Договор с ОП. Который будет кормить с 1 сентября — должен быть активным на текущую дату.
4	Категория ПЧВР	Наличие льгот у учеников	
5	Настройки питания	Количество учеников имеющих активные настройки	Должно быть равно количеству учеников.