

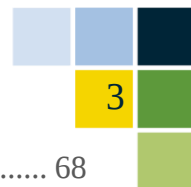
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КОМБИНАТА ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

инструкция по работе с личным кабинетом



Содержание

Содержание	2
Термины и сокращения	4
1 Общие сведения	5
2 Авторизация в ЛК КШП.....	6
3 Краткое описание работы в ЛК КШП	13
4 Раздел «Мой профиль».....	17
4.1 Изменение личных данных Пользователя ЛК КШП и двухфакторная аутентификация..	17
4.1.1 Подтверждение электронной почты	17
4.1.2 Включение двухфакторной аутентификации	20
4.1.3 Авторизация в ЛК КШП при включенной двухфакторной аутентификацией	20
4.1.4 Смена адреса электронной почты при включенной двухфакторной аутентификации	21
4.1.5 Смена пароля при включенной двухфакторной аутентификации	23
4.1.6 Привязка кабинета к Сбер ID через «Мой профиль»	24
5 Раздел «Мои объекты»	26
5.1 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Автоподтверждение заявок сотрудником ОО»	27
5.2 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Отзыв заявок Пользователем ОО»	28
5.3 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Отправка заявок на будущую дату»	29
5.4 Подраздел «Заведующий столовой»	32
5.5 Подраздел «Мониторинг Оборудования»	33
6 Раздел «Мои справочники»	34
6.1 Справочник «Категории»	34
6.2 Справочник «Блюда»	35
6.3 Справочник «Типы устройств»	37
6.4 Справочник «Комплексы»	39
6.5 Справочник «Группы комплексов»	43
6.6 Загрузка списков комплексов и блюд	43
6.6.1 Загрузка комплексов	43
6.6.2 Загрузка блюд	44
6.7 Создание и управление меню	45
7 Раздел «Меню»	51
8 Управление заявками	52
9 Раздел «Мои отчеты»	56
9.1 Сводный отчет (выписка)	56
9.2 Сводный отчет (Тарифы)	58
9.3 Сводный отчет (комплексы)	59
9.4 Сводный отчет (классы)	59
9.5 Выписка расчетного центра	60
9.6 Выписка расчетного банка	61
9.7 Реестр заявок (Накрытые столы)	62
9.8 Реестр реализованной продукции (шахматка)	63
9.9 Реестр предварительного заказа питания	64
9.10 Реестр по организации питания (в части льготного питания)	65
9.11 Отчет по питанию (в разрезе классов)	66
9.12 Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд	67



9.13	Отчет по продажам в разрезе блюд	68
9.14	Отчет по реализации питания по всем ОО за период	69
9.15	Конструктор отчетов	70
9.16	Дневной бюджетный лист	71



Термины и сокращения

Перечень используемых терминов и сокращений представлен в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений

Термин и/или сокращение	Определение
Заборный лист	Свод всех продаж в рамках одного дня
Заведующий столовой	Пользовательская роль ЛК КШП с ограниченной функциональностью (для сотрудников, которые работают непосредственно на территории ОО)
Классный руководитель (Преподаватель)	Пользовательская роль ЛК ОО с ограниченной функциональностью (для сотрудников, которые выполняют оплату группового питания классов)
КШП	Комбинат школьного питания
ЛК	Личный кабинет
ЛС	Лицевой счет
Накрытые столы	Предварительный заказ питания - организованный процесс, при котором Классные руководители или родители заранее формируют заявки на горячее питание из утвержденного меню на один или несколько дней вперед и передаются для приготовления и последующего накрытия к определенному времени приема пищи
Оборудование	Программно-аппаратный комплекс с предустановленной программой для реализации продукции в ОО с использованием средств идентификации, а также возможностью совершать оплату через торговый эквайринг
ОО	Образовательная организация (школа)
Пользователь	Субъект, который имеет доступ к Системе, использует ее ресурсы, услуги или данные. Может быть авторизован с ролями: родитель, КШП, ОО и УО
Разработчик Системы	Акционерное общество «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»
Система	Программа для ЭВМ «КЛАССНАЯ КАРТА v1.0»
Тариф	Индивидуальная скидка ученика
CSV	Comma-Separated Values — текстовый формат для представления табличных данных
MS Excel, Excel	Программа для работы с электронными таблицами

1 Общие сведения

ЛК Пользователя КШП (далее ЛК КШП) предназначен для работы сотрудников КШП. Функционал данного ЛК включает в себя работу с меню (заведение и настройка справочников комплексов и блюд, а также самого меню), работа с заявками на групповое питание, возможность выполнять различные настройки для обслуживаемых ОО, а также формировать отчеты по питанию.

Онлайн-меню предоставляет возможность для централизованного управления комплексами и блюдами, доступными к реализации на Оборудовании из ЛК КШП.

Данный функционал позволяет управлять ассортиментом блюд и комплексов для всех обслуживаемых ОО при помощи меню. Позволяет вести учет по реализованным комплексам и блюдам.

2 Авторизация в ЛК КШП

Первоначально необходимо пройти процедуру задания нового пароля:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Нажмите на кнопку «Забыли пароль?» (см. Рисунок 1).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#) [Отменить](#) [Войти](#)

* Осуществляя любые действия с лицевым счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

[Зарегистрироваться](#)

или

☐ Даю свое согласие на обработку персональных данных на условиях [Согласия Пользователя на обработку персональных данных](#) при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ.ДЕТИ с использованием сервиса Sber ID

[Войти по СБЕР ID](#)

Это безопасно и удобно
Ваши данные защищены шифрованием

☎ 8 800 707 54 14 звонок по России БЕСПЛАТНЫЙ

© 2026 АО "РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ" при поддержке Сбербанка
ПАО Сбербанк. Генеральная лицензия Банка России №1481 от 11.08.2015 г.

Рисунок 1. Страница авторизации в ЛК КШП

3. Введите в открывшейся форме (см. Рисунок 2) указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты в соответствующие поля.

Восстановление пароля

Необходимо указать данные, введенные при регистрации в личном кабинете

Номер телефона

формат: 89992221100 или 79992221100

Адрес электронной почты

[Отменить](#) [Восстановить](#)

Рисунок 2. Задание нового пароля при первой авторизации в ЛК КШП

Внимание:

- Пользователь ЛК КШП не регистрируется в Системе самостоятельно, данная процедура происходит на стороне Разработчика Системы.

4. Нажмите на кнопку «Восстановить».

Далее на электронную почту придет письмо со ссылкой для восстановления пароля.

1. Перейдите по ссылке.
2. Заполните форму для восстановления пароля.

Внимание:

- пароль должен состоять из 12 символов, содержать заглавные, строчные символы, цифры и спецсимвол («.», «?»).
- в дальнейшем авторизация в ЛК КШП осуществляется либо по номеру телефона и паролю, либо по Сбер ID (при его привязке).

Для авторизации в ЛК КШП по номеру телефона и паролю:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Введите номер телефона и пароль в соответствующие поля (см. Рисунок 1).
3. Нажмите на кнопку «Войти».

Внимание:

- далее описана авторизация в ЛК КШП по Сбер ID в двух вариантах, однако, необходимо помнить, что Сбер ID не создаёт аккаунт на данном сайте, с его помощью осуществляется только авторизация в ЛК КШП.

Для авторизации в ЛК КШП по Сбер ID с использованием номера телефона:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).
3. Ознакомьтесь, при необходимости, с условиями «Согласия Пользователя на обработку персональных данных», нажав на «Согласия Пользователя на обработку персональных данных».
4. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».
5. Введите в новом окне номер телефона (см. Рисунок 3).

6. Уберите, при необходимости, флаг напротив согласия на получение рекламных материалов.

Внимание:

- авторизация в ЛК КШП по отпечатку или лицу возможен только в том случае, если в приложении Сбербанк Онлайн уже настроена авторизация по отпечатку пальца и лицу.

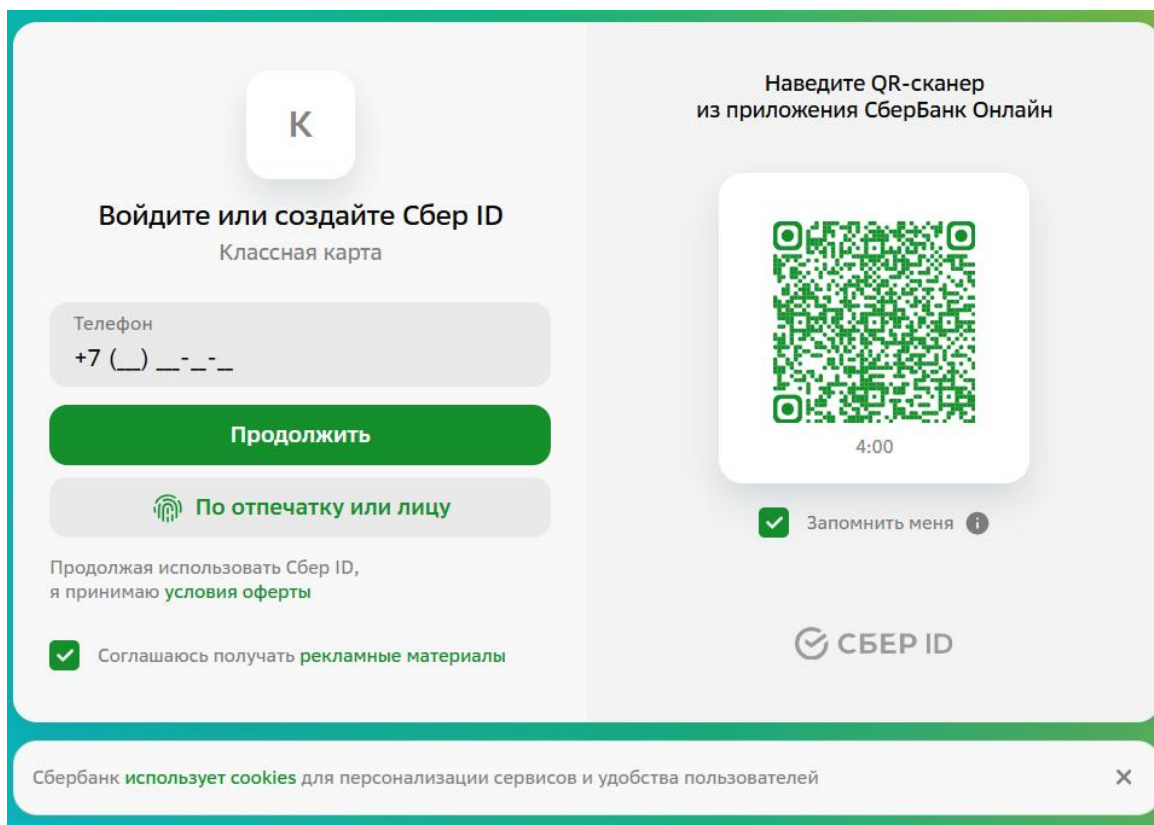


Рисунок 3. Авторизация в ЛК КШП по Сбер ID

7. Нажмите на кнопку «Продолжить».

Внимание:

- повторно запросить код возможно через минуту, нажав кнопку «Нужен новый код»;
- в случае, если на указанный номер телефона СМС-код не приходит, нажмите кнопку «Нет СМС», после чего в правой части экрана будет указан перечень возможных действий для решения данной проблемы;
- при необходимости, нажмите на «условия оферты», чтобы ознакомиться с публичной офертой о присоединении к услуге «Удобный доступ»;
- при необходимости, снимите флаг напротив «Запомнить меня» (данная функция помогает помнить и узнавать Пользователя в данном браузере в течение 30 дней с момента последней авторизации);

- при необходимости, поставьте/снимите флаг напротив согласия на получение рекламных материалов;
- при необходимости, нажмите на «рекламные материалы», чтобы ознакомиться с согласием на рекламную рассылку и обработку персональных данных;
- при необходимости, нажмите на «использует cookies» для ознакомления.

8. Введите код из СМС, высланный на указанный номер телефона.

9. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 4), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

Вход в личный кабинет

Для входа по СБЕР ID привяжите существующий кабинет или создайте новый кабинет родителя

 Привязать этот СБЕР ID

Отменить

Привязать

[Создать новый кабинет](#)

Рисунок 4. Привязка Сбер ID

10. Авторизуйтесь в ЛК КШП, введя номер телефона и пароль (см. Рисунок 5).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Отменить

Войти

* Осуществляя любые действия с лицевым счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

Рисунок 5. Авторизация в ЛК КШП после привязки Сбер ID

11. Нажмите на кнопку «Войти».

Внимание:

- если необходимо через Сбер ID завести два аккаунта, то это можно сделать в ЛК в настройках профиля;
- при авторизации в ЛК КШП будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации по Сбер ID;
- при необходимости, нажмите на данное уведомление, после чего необходимо войти в приложении Сбербанк Онлайн, где будет присутствовать возможность изучения информации об авторизации, «Закрыть сессии» или «Вернуться на главный»;
- ознакомиться с информацией в данном уведомлении также возможно в ЛК Сбербанк Онлайн в разделе «История», нажав на него;
- в случае нажатия на «Закрыть сессии» на экране появится подтверждение данного действия либо его отмена;
- при подтверждении закрытия сессий автоматически сбросится флаг «Запомнить меня», будет совершен принудительный выход из всех аккаунтов и при следующей авторизации в ЛК КШП по Сбер ID процедуру авторизации необходимо будет пройти заново;
- при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» можно поставить при следующей авторизации в ЛК КШП по Сбер ID.

Для авторизации в ЛК КШП по Сбер ID с использованием QR-кода:

1. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).
2. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».
3. Снимите в новом окне, при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» (см. Рисунок 3).
4. Наведите QR-сканнер из приложения СберБанк Онлайн (либо из приложения для считывания QR-кодов) на QR-код на экране монитора.

Внимание:

- при использовании приложения для считывания QR-кодов необходимо нажать на появившуюся ссылку, после чего нажмите на знак приложения Сбербанк Онлайн и войдите в него;

- QR-код для авторизации в ЛК КШП по Сбер ID действует 5 минут, далее его необходимо обновить, нажав на кнопку  ;
- при необходимости, нажмите на «Информация о входе», чтобы изучить параметры авторизации.

5. Подтвердите (при необходимости отмените) на телефоне в приложении СберБанк Онлайн авторизацию в ЛК КШП, нажав на кнопку «Подтвердить» («Отменить вход»).

Внимание:

- при авторизации в ЛК КШП будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации по Сбер ID.

6. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 4), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

7. Авторизуйтесь в ЛК КШП, введя номер телефона и пароль (см. Рисунок 5).

8. Нажмите на кнопку «Войти».

При необходимости, нажмите на «Забыли пароль?», чтобы начать процедуру восстановления пароля.

В случае, если авторизация в Системе не проходит (например, забыт пароль):

1. Нажмите на кнопку «Забыли пароль?» (см. Рисунок 1).
2. Введите в открывшейся форме (см. Рисунок 6) указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты в соответствующие поля.
3. Нажмите на кнопку «Восстановить».

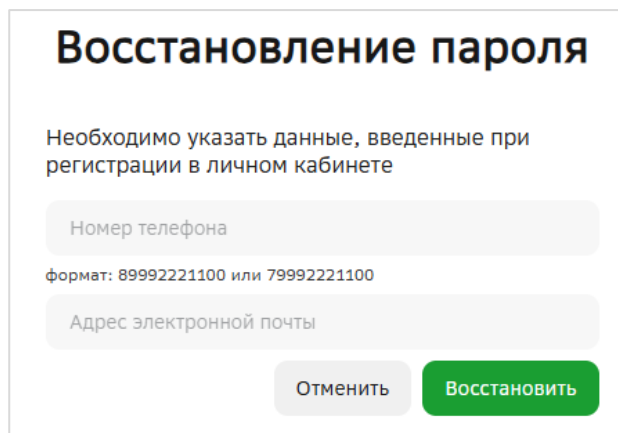
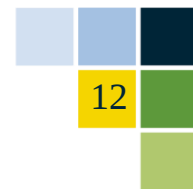


Рисунок 6. Восстановление пароля

Далее на электронную почту придет письмо со ссылкой для восстановления пароля.

1. Перейдите по ссылке.



2. Заполните форму для восстановления пароля.

Внимание:

- пароль должен состоять из 12 символов, содержать заглавные, строчные символы, цифры и спецсимвол («.», «?»).



3 Краткое описание работы в ЛК КШП

Главная страница ЛК КШП содержит (см. Рисунок 7):

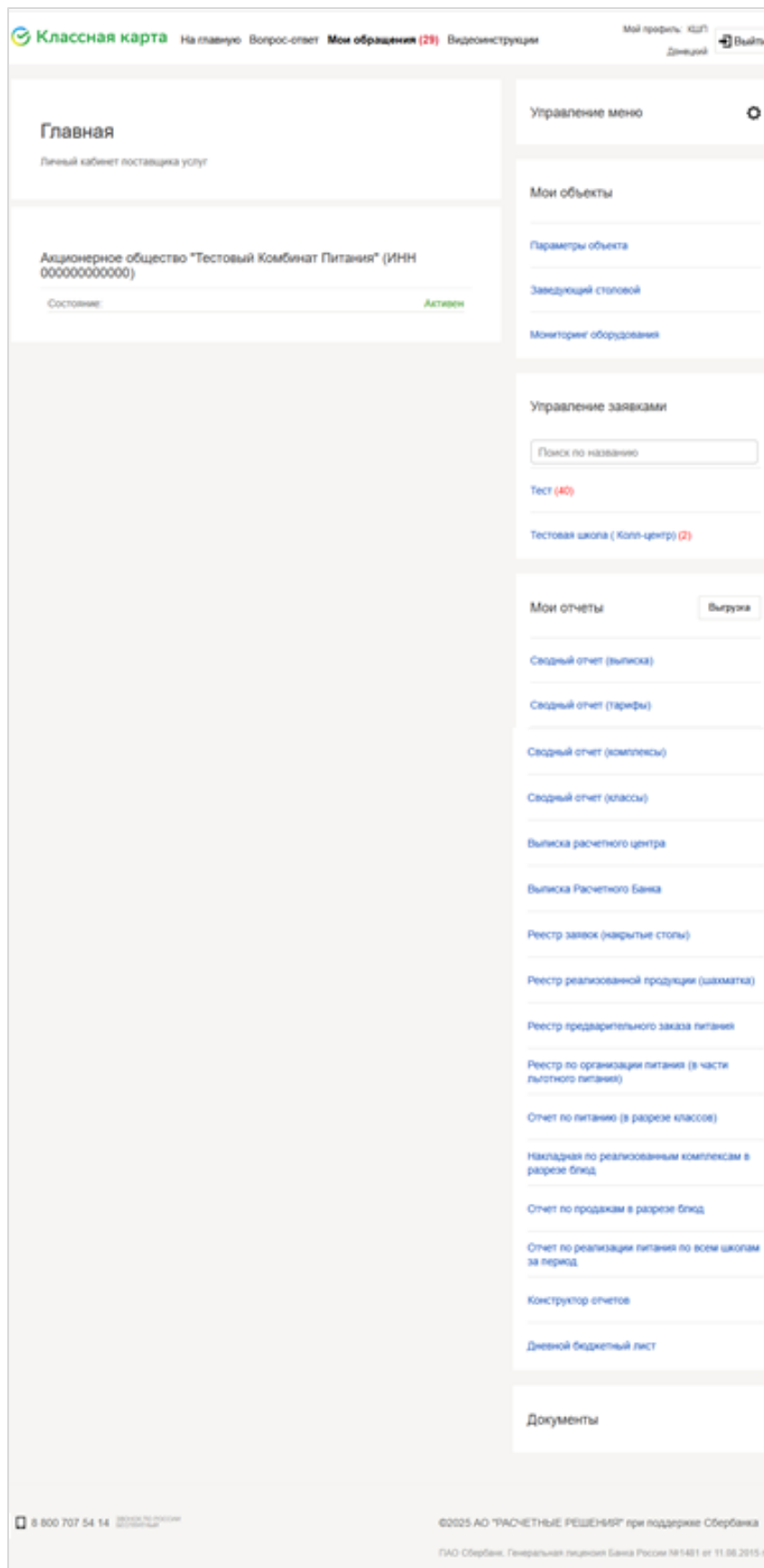


Рисунок 7. Главная страница ЛК КШП

1. Раздел «Мой профиль» – просмотр и корректировка личных данных Пользователя ЛК КШП.

2. Раздел «Мои объекты» – работа с объектами. В рамках данного руководства указанный раздел включает в себя:

- «Параметры объекта» – основные и дополнительные параметры объектов, которые обслуживает КШП с возможностью индивидуальной настройки объектов;
- «Заведующий столовой» – создание Заведующего столовой и привязка ОО;
- «Мониторинг оборудования» – позволяет отслеживать Оборудование с привязкой к ОО, а также по связи (в мин.) и выгрузкам (в мин.).

3. Раздел «Меню» – создание, просмотр и удаление меню, а также подразделы «Управление меню» и «Меню для ОО».

4. Раздел «Мои справочники» – раздел содержит справочники по категориям, блюдам, типам устройств, комплексам и группам комплексов. Предоставляет возможность загрузки списков комплексов и блюд, а также создания и управления меню.

5. Раздел «Управление заявками» – раздел содержит все подключенные к КШП ОО, а также предоставляет возможность подтверждения и удаления предварительных заказов питания по системе Накрытые столы.

6. Раздел «Мои отчеты» – раздел с созданием отчетов по работе Системы. В данный раздел входят:

- сводный отчет (выписка) – отчет по продажам за месяц в разрезе дней по всем ОО (в загружаемом файле («Заборный лист») реализации отображаются в разрезе блюд/комплексов);
- сводный отчет (Тарифы) – отчет по продажам комплексов с учетом льготы на питание по всем ОО на конкретную дату;
- сводный отчет (комплексы) – общая сумма продаж по комплексному питанию по всем ОО, выводится информация по дате, количеству, сумме и наименованию комплексного питания;
- сводный отчет (классы) – отчет по продажам комплексного питания в разрезе классов;
- выписка расчетного центра – реестр платежных поручений, перечисленных средств в пользу КШП (перечисление осуществляется на следующий банковский день одним платежным поручением по всем транзакциям всех ОО за день);

- выписка расчетного банка – выписка о переводах в КШП по покупкам, совершенным через торговый эквайринг;
- реестр заявок (Накрытые столы) – реестр заказов комплексного питания по классам на конкретную дату;
- реестр реализованной продукции (шахматка) – сводный отчет всех реализаций по ОО за период (максимально один календарный месяц) (в отчет включаются все продажи (как комплексного питания, так и на устройствах - блюда и комплексы));
- реестр предварительного заказа питания – реестр всех заявок на питание за период, которые еще не были подтверждены (статусы «Создана», «Готова к отправке», «Отправлена» и «Возвращена»);
- реестр по организации питания (в части льготного питания) – реестр льготных транзакций (сумма скидки) по всем комплексным операциям за период (не более 31 день);
- отчет по питанию (в разрезе классов) – отчет по транзакциям за комплексное питание в разрезе классов/параллелей/ОО (доступна выгрузка по платным, либо по льготным (сумма скидки) транзакциям);
- накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд – представляет собой печатную форму накладной по комплексному питанию в разрезе блюд – состава комплексов (данная накладная отображает количество реализованных порций в разрезе состава блюд, при условии, что при настройке меню было выполнено наполнение комплекса составом блюд);
- отчет по продажам в разрезе блюд – отчет по продажам комплексного питания в разрезе блюд, а также блюд, реализованных через устройства (буфетная зона или линия раздачи);
- отчет по реализации питания по всем ОО за период – подробный отчет по реализации блюд и комплексного питания по выбранным ОО с разделением по способу оплаты;
- конструктор отчетов – представляет собой инструмент, позволяющий самостоятельно выбирать поля, по которым необходима информация, с последующей выгрузкой в таблице Excel (или CSV);
- дневной бюджетный лист – печатная форма отчета представляет собой документ, в котором отображается общее количество предоставленного льготного питания с группировкой по льготным категориям за

определенную дату (по каждой льготной категории считается количество и сумма предоставленной скидки).

7. Раздел «Вопрос-ответ» - просмотр основных вопросов и ответов на них.

8. Раздел «Мои обращения» - форма обратной связи с клиентской и технической поддержкой в формате заявок и переписки.

9. Раздел «Документы» – содержит ссылки на полезные инструкции и руководства, которые могут помочь при работе.

10. Видеоинструкции – короткие обучающие видео по разделам.

Также на главной странице ЛК присутствуют:

1. Кнопка «На главную» или  Классная карта - при нажатии всегда возвращает на главную страницу ЛК КШП (см. Рисунок 7).

2. Кнопка  - при нажатии происходит выход из ЛК КШП.

3. Номер телефона технической поддержки по работе Оборудования и клиентской поддержки.

4 Раздел «Мой профиль»

4.1 Изменение личных данных Пользователя ЛК КШП и двухфакторная аутентификация

4.1.1 Подтверждение электронной почты

Нажмите на фамилию и имя справа вверху для изменения данных авторизованного Пользователя ЛК КШП (см. Рисунок 7). После чего откроется страница изменения данных Пользователя (см. Рисунок 9).

Внимание:

- для изменения важных настроек (включение двухфакторной аутентификации, смена пароля или адреса электронной почты) требуется подтверждение текущего адреса электронной почты, указанного при регистрации;
- на данной странице также можно привязать Сбер ID;
- привязка Сбер ID в данном случае полностью аналогична описанным выше шагам (см. п. «2. Авторизация в ЛК КШП»);
- если вносить изменения нет необходимости, нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК КШП;
- в случае привязки Сбер ID на данной странице внизу появится «Отвязать» (см. Рисунок 8);
- для того, чтобы отвязать Сбер ID, необходимо нажать на «Отвязать» (см. Рисунок 8);

Вход через сервисы

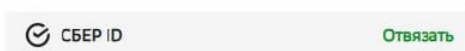


Рисунок 8. Успешная привязка Сбер ID

После отображения страницы изменения данных (см. Рисунок 9) для подтверждения электронной почты нажмите на «Нажмите сюда» для подтверждения электронной почты.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности. После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Внимание! Включение двухфакторной авторизации, изменение почтового адреса и пароля возможны только после подтверждения указанного при регистрации E-mail.

Данные пользователя

[Нажмите сюда, чтобы подтвердить ваш E-mail.](#)

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить

Сохранить

Вход через сервисы

☒ СБЕР ID [Привязать](#)

☐ Даю свое согласие на обработку персональных данных на условиях [Согласия Пользователя на обработку персональных данных](#) при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ.ДЕТИ с использованием сервиса Sber ID

Рисунок 9. Страница изменения данных Пользователя

На указанную электронную почту придет письмо со ссылкой для подтверждения вашей электронной почты.

Внимание:

- повторная отправка ссылки на указанную электронную почту возможна 1 раз в минуту.

Для подтверждения электронной почты:

- Зайдите на указанную электронную почту.
- Откройте присланное письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.

3. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Внимание:

- время действия ссылки ограничено (1 час).

Далее произойдет перенаправление в ЛК КШП. На экране появится сообщение об успешном подтверждении электронной почты и кнопка «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 10).

The screenshot displays a web interface for user account management. At the top, a green box contains the message: "E-mail успешно подтвержден. Теперь Вам доступны смена пароля и двухфакторная аутентификация." Below this, the heading "Двухфакторная аутентификация" is followed by a recommendation to activate it for enhanced security. A green button labeled "Включить двухфакторную аутентификацию" is positioned below the text. The next section, titled "Данные пользователя", contains input fields for "Имя", "Фамилия", and "E-mail" (with the value "kshp@mail.ru" visible). Below these are fields for "Пароль" and "Подтверждение пароля", accompanied by a password strength indicator and a toggle icon. A note states that both password fields are required if the password is being changed. At the bottom right, there are "Отменить" and "Сохранить" buttons.

Рисунок 10. Успешное подтверждение электронной почты

Если совершается переход по ссылке с устройства, не авторизованного в ЛК КШП, произойдет перенаправление на страницу авторизации. На этой странице будет отображено уведомление о том, что электронная почта успешно подтверждена.

Если далее вносить изменения нет необходимости, нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК КШП.

4.1.2 Включение двухфакторной аутентификации

Для включения двухфакторной аутентификации:

1. Нажмите в ЛК КШП на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Нажмите на кнопку «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 10).

После этого двухфакторная аутентификация будет включена (см. Рисунок 12).

4.1.3 Авторизация в ЛК КШП при включенной двухфакторной аутентификацией

Чтобы войти в ЛК КШП с включённой двухфакторной аутентификацией:

1. Перейдите на сайт <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Введите номер телефона и пароль.
3. Нажмите на кнопку «Войти».
4. Зайдите на электронную почту, которая была указана в ЛК КШП.
5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru_mailer@uecard.ru.
6. Скопируйте код из письма, состоящий из 6 цифр.
7. Вставьте его в соответствующее поле (см. Рисунок 11).

 Класная карта

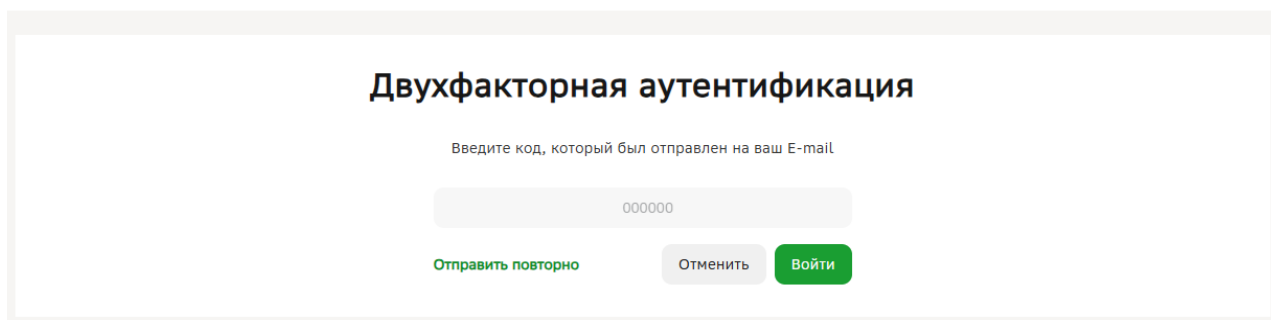


Рисунок 11. Ввод подтверждающего кода в соответствующее поле

8. Нажмите кнопку «Войти».

Внимание:

- время действия шестизначного кода из электронной почты 5 минут;
- если проверочный код указан неверно или закончился его срок действия, необходимо нажать на «Отправить повторно», в таком случае действия далее аналогичны шагам 4-8, описанным выше.
- повторная отправка кода возможна через 1 минуту;
- при нажатии на кнопку «Отменить», откроется главная страница ЛК КШП.

4.1.4 Смена адреса электронной почты при включенной двухфакторной аутентификации

Внимание:

- отсутствует возможность одновременной смены электронной почты и пароля.

Для смены электронной почты в ЛК КШП:

1. Нажмите в ЛК КШП на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Введите новый адрес электронной почты в соответствующем поле (см. Рисунок 12).

Изменение данных пользователя

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.
После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

[Отключить двухфакторную аутентификацию](#)

Данные пользователя

На указанный адрес будет отправлено письмо для подтверждения изменения.

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Смена пароля возможна только после подтверждения нового почтового адреса.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить Сохранить

Рисунок 12. Ввод нового адреса электронной почты

3. Нажмите кнопку «Сохранить», в противном случае нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК КШП.

Далее в ЛК КШП на странице редактирования данных Пользователя появится уведомление (см. Рисунок 13). При этом в поле для адреса электронной почты будет указан старый адрес электронной почты, который необходимо заменить.

Изменение данных пользователя

Чтобы завершить смену email, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш действующий почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.



В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Рисунок 13. Изменение адреса электронной почты

Внимание:

- для подтверждения смены адреса электронной почты на новый, уведомление приходит на старый адрес электронной почты, который указан в данный момент.

4. Зайдите на ранее указанную электронную почту (которую необходимо заменить).

5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.

6. Проверьте корректность нового адреса электронной почты.

7. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Далее откроется страница изменения данных, где адрес электронной почты обновлен.

Если авторизация на почту совершена с нового устройства, то, нажав на ссылку, откроется страница авторизации в ЛК КШП, где будет присутствовать уведомление о том, что адрес электронной почты был изменён.

4.1.5 Смена пароля при включённой двухфакторной аутентификации

Для смены пароля в ЛК КШП:

1. Нажмите в ЛК КШП на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Введите в открывшемся окне новый пароль в соответствующее поле.

Внимание:

- нажмите, при необходимости, на , чтобы удостовериться в корректности вводимого нового пароля.

3. Введите повторно новый пароль в поле «Подтверждение пароля».
4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Внимание:

- если введенные пароли различаются, появится сообщение «пароли не совпадают»;
- в случае несовпадения новых введенных паролей необходимо заново провести процедуру ввода пароля и его подтверждения;
- если ранее была произведена смена адреса электронной почты, то смена пароля возможна только после подтверждения нового адреса электронной почты;
- если адрес электронной почты прежний, то при смене пароля подтверждать еще раз адрес электронной почты нет необходимости.
- если новые указанные пароли совпадают, на экране появится оповещение о подтверждении смены пароля при помощи указанной и уже подтвержденной ранее электронной почты (см. Рисунок 14).

5. Зайдите на указанную и подтвержденную электронную почту.
6. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru_mailer@uecard.ru.
7. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Откроется страница изменения данных Пользователя в ЛК КШП, где вверху страницы появится плашка «Пароль успешно изменен».

Внимание:

- при изменении пароля Пользователь автоматически не выходит из ЛК КШП, вводить новый пароль потребуется только при следующей авторизации в ЛК КШП;
- если переход по ссылке был осуществлен с устройства, на котором не была пройдена авторизация в ЛК КШП, откроется страница авторизации в ЛК;

- на данной странице будет присутствовать уведомление о том, что пароль был изменён;
- авторизация в ЛК КШП в данном случае осуществляется по новому паролю.

Изменение данных пользователя

Для завершения смены пароля, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Пароль



Подтверждение пароля

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить

Сохранить

Рисунок 14. Изменение пароля

4.1.6 Привязка кабинета к Сбер ID через «Мой профиль»

Присутствует возможность авторизации в другие ЛК Системы при подключенном Сбер ID. Это возможно при условии, когда Пользователь является не только, например, работником КШП, а также еще родителем ребенка, который посещает то ОО, которое обслуживает КШП, где работает Пользователь. То же самое относится и к другим ЛК Системы.

Для этого войдите в другой ЛК в раздел «Мой профиль» и нажмите Сбер ID. Осуществится привязка аккаунта. После авторизации по Сбер ID авторизация в привязанный аккаунт произойдет автоматическая. В случае, если было привязано два аккаунта, то при последующих авторизациях в ЛК, например, КШП, появится выбор, в какой ЛК Системы совершать авторизацию (см. Рисунок 15).

Выбор личного кабинета для входа по СБЕР ID

70183407777
ЛК Родителя

850800000000
ЛК Администратора школы

Отменить

Рисунок 15. Выбор ЛК для авторизации (по Сбер ID)

5 Раздел «Мои объекты»

В разделе «Мои объекты» (см. Рисунок 7) присутствуют ОО, которые обслуживаются данным КШП. Корректировку списка обслуживаемых ОО выполняют сотрудники клиентской поддержки на основании заключения/расторжения договоров присоединения к правилам Системы.

Внимание:

- правила Системы указаны на сайте <https://питание.дети/docs> в разделе «Документы».

Раздел «Мои объекты» включает в себя:

- подраздел «Параметры объекта»;
- подраздел «Заведующий столовой»;
- подраздел «Мониторинг Оборудования».

В подразделе «Параметры объекта» (см. Рисунок 16) присутствует возможность просмотра и изменения параметров каждой ОО, с которой работает КШП.

Параметры объекта МБОУ Ложковская СОШ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ложковская средняя общеобразовательная школа

141595, Московская область, Солнечногорский район, деревня Ложки

Контакты: 8(496)2637697

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: **включено**

Пополнение через Интернет-Эквайринг: **включено**

Опция "Накрытые столы": **включена (автоподтверждение)**

Включить отзыв заявок администратором школы: ☐

Разрешить отправку заявок на будущую дату: ☒

Ответственный за питание: **В**

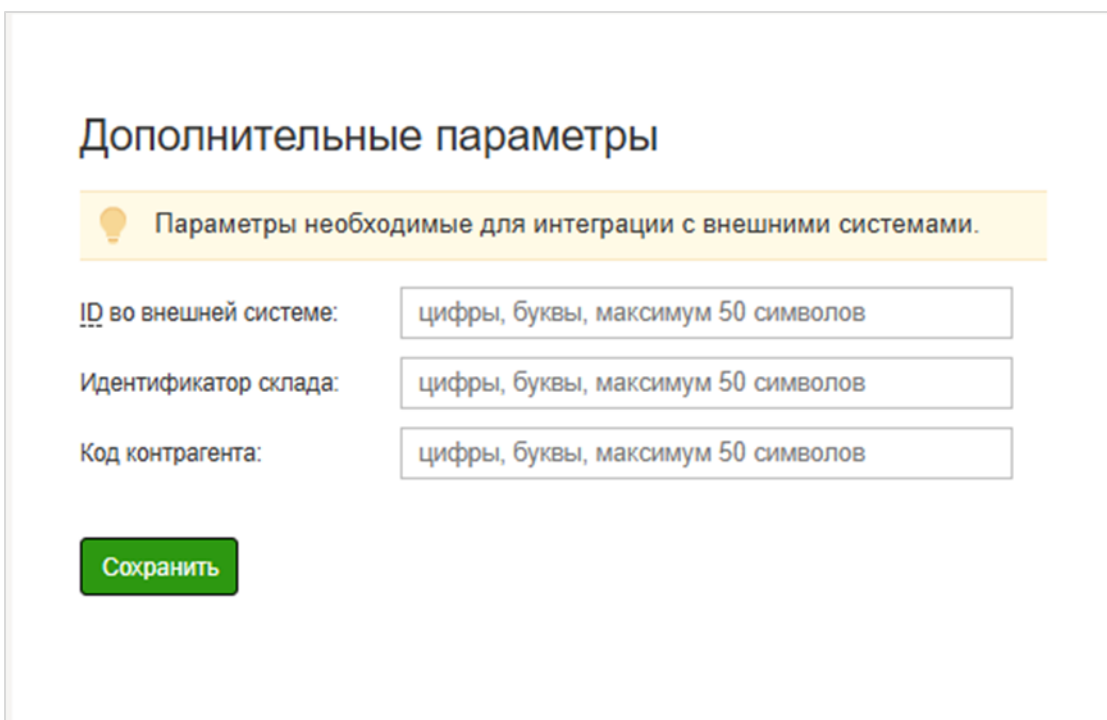
Рисунок 16. Подраздел «Параметры объекта»

Для выбора ОО в правом верхнем углу нажмите на  и выберите ОО из выпадающего списка.

Часть параметров настраивается на стороне Администратора Системы, например, возможность пополнения через СберБанк Онлайн, пополнение через Интернет-Эквайринг, опция Накрытые столы и автоподтверждение заявок Пользователем ОО.

Возможность возвращать отправленные заявки и отправлять заявки на будущую дату в ЛК ОО – настройка данного параметра доступна в ЛК КШП.

Дополнительные параметры необходимы для интеграции во внешние системы (см. Рисунок 17).



Дополнительные параметры

💡 Параметры необходимые для интеграции с внешними системами.

ID во внешней системе:

Идентификатор склада:

Код контрагента:

Сохранить

Рисунок 17. Дополнительные параметры

5.1 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Автоподтверждение заявок сотрудником ОО»

Данный функционал необходим для того, чтобы сотрудники КШП не подтверждали вручную ежедневно заявки, отправленные ОО. В конце дня такая заявка автоматически перейдет в статус «Подтверждено».

По умолчанию, данный функционал (см. Рисунок 18) выключен. Включить его можно, отправив заявку через форму обратной связи на сайте <https://питание.дети/feedback> или через форму «Мои обращения» в ЛК. В заявке следует указать «Название ОО» и «Населенный пункт» для тех ОО, которым требуется включить данный функционал.



Рисунок 18. Автоподтверждение заявок сотрудником ОО (выключено)

При включенном автоподтверждении статус параметра «Опция «Накрытые столы» изменится на «включена (автоподтверждение)» (см. Рисунок 19).

Внимание:

- предварительно Пользователь ЛК КШП должен согласовать данный пункт с Пользователем ЛК каждой ОО.



Рисунок 19. Автоподтверждение заявок сотрудником ОО (включено)

5.2 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Отзыв заявок Пользователем ОО»

Данный функционал (см. Рисунок 20) предназначен для включения возможности отзыва заявок самостоятельно Пользователем ОО.

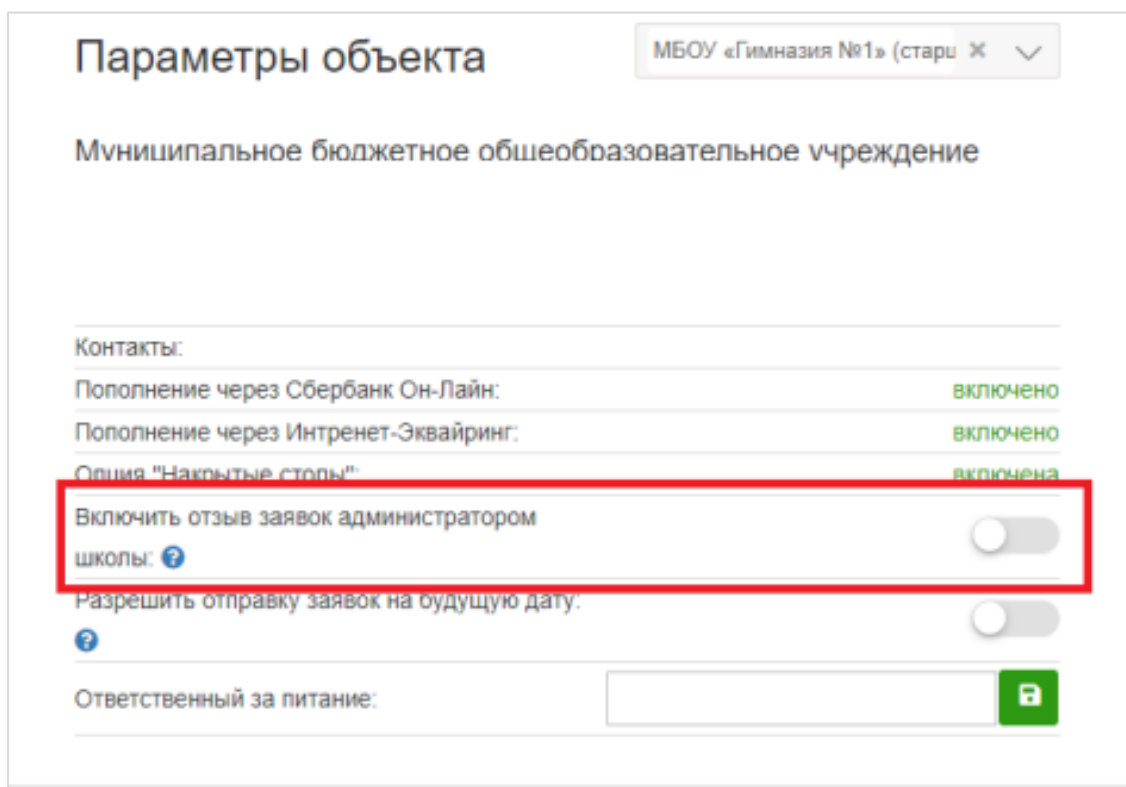


Рисунок 20. Отзыв заявок Пользователем ОО

Для включения/отключения данного функционала переведите ползунок в крайнее правое/левое положение соответственно.

Внимание:

- если в ОО включены оба функционала: «Автоподтверждение заявок» и «Отзыв заявок администратором школы», то после отправки заявки в ЛК Пользователя ОО статус заявки будет «Готова к отправке», и Пользователю ЛК ОО необходимо проверить и отправить заявки в КШП.

5.3 Подраздел «Параметры объекта». Функционал «Отправка заявок на будущую дату»

Данный функционал предназначен для того, чтобы Пользователи ЛК ОО могли создавать и отправлять заявки на питание на несколько дней вперед.

Для его включения необходимо перейти в параметры объекта и переместить ползунок в крайнее правое положение (см. Рисунок 21).

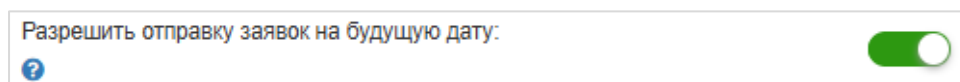


Рисунок 21. Включение функционала «Отправка заявок на будущую дату»

Количество дней определяется в кабинете Пользователя КШП в разделе «Параметры объекта»/«Настройка предзаказа». Количество дней для предзаказа может быть от 1 до 14.

Для того, чтобы ОО смогла делать предзаказ (см. Рисунок 22), необходимо:

1. Установить ползунок на необходимое количество дней.
2. Выбрать «Учитель».
3. Нажать на кнопку «Сохранить».

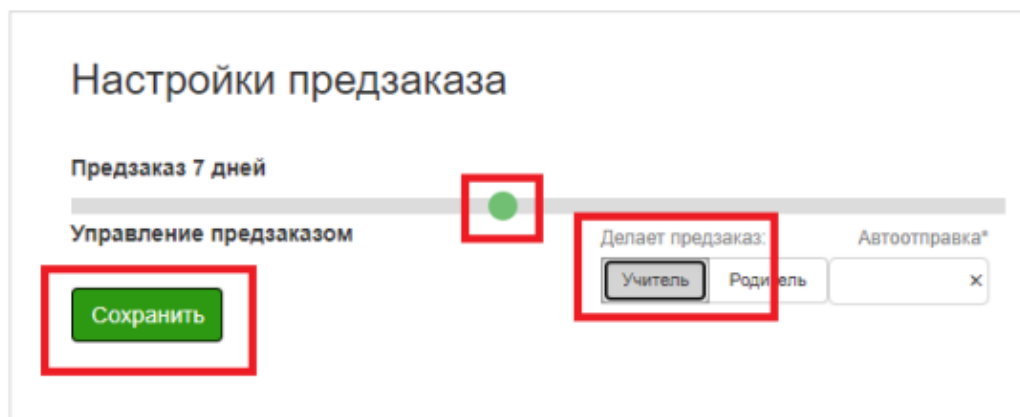


Рисунок 22. Настройки предзаказа

Если выбрать «Родитель» место «Учитель», у родителей в ЛК родителя станет доступен функционал предварительного заказа питания. В данном случае необходимо обязательно выставить время (в часах), до которого принимаются заявки.

Внимание:

- если в ОО включены два функционала: «Автоподтверждение заявок сотрудником школы» и «Отправка заявок на будущую дату», то обязательно надо включить функционал «Отзыв заявок администратором школы» (иначе ОО сможет создать заявки на будущую дату без возможности их отправки);
- подтвердить заявки на будущую дату можно только в день, на который они созданы.

Например, 2 марта ОО создала заявки на 2, 3, 4 и 5 марта. Подтвердить 2 марта можно только заявку на 2 марта. Все остальные заявки будут находиться в статусе «Готово к отправке» в ЛК Пользователя ОО, если у нее присутствует функционал автоподтверждение заявок (см. Рисунок 23).

Параметры объекта

МБОУ «Гимназия №1» (статьи X ▼)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Контакты:

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Интернет-Эквайринг: включено

Опция "Накрытые столы": включена (автоподтверждение)

Включить отзыв заявок администратором школы: ? ☒

Разрешить отправку заявок на будущую дату: ? ☒

Ответственный за питание:

Рисунок 23. Настройка параметров для ОО с «Автоподтверждение заявок» и «Отправка заявок на будущую дату»

Внимание:

- если в ОО включен только один функционал «Отправка заявок на будущую дату», то сотрудники КШП будут видеть в своем ЛК все

заявки, отправленные ОО, но подтвердить возможно только заявки на текущий день.

Рисунок 24 показывает, что заявки на 1 и 2 марта сотрудник КШП может выбрать и подтвердить, нажав кнопку «Подтвердить выбранные», так как текущая дата 2 марта. Заявки на последующие дни, 3 и 6 марта, возможно распечатать или отозвать.

Управление заявками

Открытые заявки на питание

№ заказа класс

Подтвердить выбранные

Заявки на питание:

Завтрак 5-11 - 130.43

10236349	5А класс	Порций - 1	01.03.2023	Подтвердить выбранные
10236350	5А класс	Порций - 1	02.03.2023	Подтвердить выбранные
10236351	5А класс	Порций - 1	03.03.2023	Подтвердить выбранные
10236352	5А класс	Порций - 1	06.03.2023	Подтвердить выбранные

Порций по комплексу: 4

Всего порций: 4

Подтвердить выбранные

Рисунок 24. Подтверждение заявок

После подтверждения заявки находятся в разделе «Архив» (см. Рисунок 25):

Управление заявками

Открытые заявки на питание

Архив заявок

Подтверждена 02.03.2023 Показать

№ заказа класс Статус

Заявки на питание:

Завтрак 5-11 - 130.43

10236349	5А класс	Порций - 1	Отправлена 01.03.2023	Подтверждена 02.03.2023
10236350	5А класс	Порций - 1	Отправлена 02.03.2023	Подтверждена 02.03.2023

Порций по комплексу: 2

Всего порций: 2

Рисунок 25. Архив заявок

5.4 Подраздел «Заведующий столовой»

Данный подраздел (см. Рисунок 7) позволяет Пользователю ЛК КШП создавать (редактировать и удалять) Заведующего столовой (см. Рисунок 26).

Заведующий столовой имеет функционал Пользователя ЛК КШП, ограниченный одной или несколькими ОО. Может получать по данным ОО отчеты, управлять заявками на питание (но отсутствует функционал настройки меню и параметров ОО).

У Заведующих столовой отображается фамилия, имя и отчество, а также логин и объект.

Заведующий столовой			
Здесь можно создать заведующего столовой и привязать школы. Все отчеты заведующего столовой будут только по привязанным школам.			
Действующие пользователи			Создать пользователя
ФИО	Логин	Объект	Действие
П А	08889997766	Тестовая школа (Колл-центр)	
Я М	89998887744	Тест	

Рисунок 26. Заведующий столовой

Для создания:

1. Нажмите на кнопку «Создать пользователя».
2. Заполните в открывшейся форме данные создаваемого Заведующего столовой.
3. Нажмите на кнопку «Сохранить».
4. Для отмены операции создания нажмите на кнопку «Отмена».

Внимание:

- при создании Заведующего столовой первичным паролем служит логин (номер телефона), справа налево (заполняются только цифры без спецсимволов, такие как «+» и «-»).

Для редактирования:

1. Нажмите на  в строке с необходимым Заведующим столовой.
2. Измените, при необходимости, данные.
3. Нажмите на кнопку «Изменить».

Для отмены операции редактирования необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для удаления:

1. Нажмите на  в строке с Заведующим столовой.
2. Нажмите на кнопку «Подтвердить» в открывшейся форме.

Для отмены операции удаления необходимо нажать на кнопку «Отмена».

5.5 Подраздел «Мониторинг Оборудования».

В подразделе «Мониторинг Оборудования» (см. Рисунок 27) отражена информация о работе Оборудования, а именно:

- «Связь, (мин)» - время, когда Оборудование последний раз было на связи;
- «Выгрузка, (мин)» - время, когда в последний раз с Оборудования осуществлялась выгрузка совершенных транзакций.

Если в ОО более одного комплекта Оборудования, информация выгружается с основного, на котором хранятся транзакции.

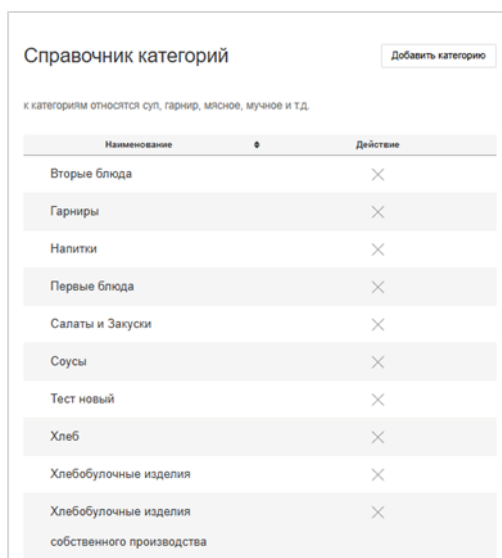
Мониторинг оборудования				
№	Код терминала	Школа	Связь, (мин.)	Выгрузка, (мин.)
1	777770000	Тест		
2	50047Test	Тестовая школа (Колл-центр)		

Рисунок 27. Мониторинг Оборудования

6 Раздел «Мои справочники»

6.1 Справочник «Категории»

В данном справочнике отображаются все категории, которые создал самостоятельно КШП. Категории предназначены для группирования блюд. Позволяют Пользователям ЛК КШП быстро найти требуемое блюдо в соответствующей категории. Впоследствии, при включении блюд в меню, на Оборудовании они располагаются в соответствующих категориях (см. Рисунок 28).



Наименование	Действие
Вторые блюда	X
Гарниры	X
Напитки	X
Первые блюда	X
Салаты и Закуски	X
Соусы	X
Тест новый	X
Хлеб	X
Хлебобулочные изделия	X
Хлебобулочные изделия собственного производства	X

Рисунок 28. Справочник категорий

Возможны следующие действия:

- создание (добавление) категории (необходимо нажать кнопку «Добавить категорию»);
- удаление категории (необходимо нажать на X).

Внимание:

- создавать наименования категорий необходимо таким образом, чтобы они были не длинные, но в то же время понятные;
- количество категорий не ограничено, однако стоит учитывать, что если их много, то это будет не удобно кассиру, работающему с Оборудованием при поиске товара;
- необходимо учитывать, что есть категории, которые торгуются на терминале, а есть категории, которые идут в составе комплексов.

6.2 Справочник «Блюда»

В данном справочнике отображается список созданных КШП блюд. Группировка блюд выполняется посредством включения блюда в определенную категорию. Впоследствии, при включении блюд в меню, на Оборудовании они располагаются в соответствующих категориях. Список блюд можно отфильтровать по требуемым параметрам.

Существует два варианта заполнения системы блюдами: ручное и загрузка из файла.

Для ручного заполнения:

1. Перейдите в раздел «Блюда».
2. Нажмите кнопку «Добавить блюдо».
3. Заполните поля (см. Рисунок 29) (обязательные к заполнению только поля «Наименование блюда», «Категории» и «Цена»).
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

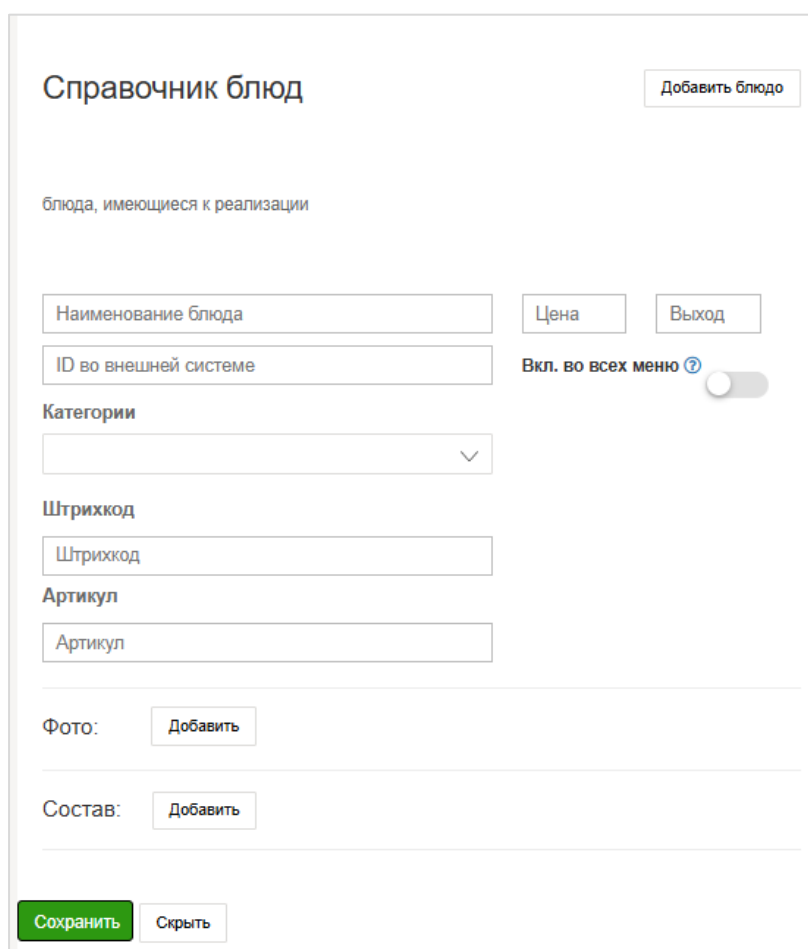


Рисунок 29. Справочник блюд

Описание полей в разделе «Справочник блюд» (см. Рисунок 30):

- наименование – название продукта для дальнейшего использования;
- цена – цена, за которую будет продаваться продукт или формироваться цена комплекса;
- выход – вес блюда;
- ID во внешней системе – если учет блюд ведется в других системах учета продукции, присутствует возможность указать уникальный номер продукта для быстрой навигации по разделу;
- ползунок – включает блюдо во всех меню во всех ОО;
- категория – к какой категории блюдо относиться;
- штрихкод – графическая информация, наносимая на упаковку изделия, отображается на кассе и сканируется 2D-сканером;
- артикул – это уникальный код, состоящий из букв, цифр и символов, который присваивается товару для его идентификации и учета;
- фото – фотография блюда, которая будет отображаться у покупателя в ЛК;
- состав – набор ингредиентов, из чего приготовлено изделие.

Блюдо обязательно должно включаться в категорию, иначе оно не будет отображаться на Оборудовании.

Внимание:

- наименование блюд необходимо писать коротко и понятно;
- если создана категория, например, «Пирожки», то необходимо в наименовании блюда использовать полное название блюда, например, «Пирожок с капустой и мясом».

Выход и состав заполняется по необходимости и в системе пока не учитывается (функционал заложен с целью будущей доработки и возможностью анализа продуктов (сырья)).

Справочник блюд							
Добавить блюдо							
блюда, имеющиеся к реализации							
№	Наименование	Цена	Категория	Штрихкод	Артикул	Выход	Действие
№	Наименование	Цена				Выход	
1	Салат Утес с маслом растительным (ExtID: 109)	75	Салаты и Закуски			100	 
2	Бефстроганов из говядины (ExtID: 128)	120	Вторые блюда			50/50	 
3	Биточки из кальмара (ExtID: 132)	105	Вторые блюда			65	 
4	Бифштекс Праздничный (ExtID: 130)	120	Вторые блюда			75	 

Рисунок 30. Страница «Справочник блюд»

На странице «Справочник блюд» возможны следующие действия:

- фильтрация по различным данным;
- редактирование блюда;
- удаление блюда;
- добавление блюда.

6.3 Справочник «Типы устройств»

1. В данном справочнике отображается список типов устройств. Типы устройств позволяют отфильтровать перечень блюд, включенных в меню в соответствии с ассортиментом, который доступен к реализации на конкретном Оборудовании. Если используется только одно устройство, то данный справочник не заполняется (см. Рисунок 31).

Если в Системе предполагается использовать Оборудование в буфете и на линии раздачи, при этом для удобства на экране кассира буфета не должно быть меню с раздачи, существует возможность разделить меню и получить отдельный учет по каждому из устройств.

Справочник типов устройств

[Добавить тип](#)

К типам относятся например линия раздачи, буфет и прочее

Наименование	Действие
Линия раздачи	×
Буфет	×
Столовая	×

Рисунок 31. Справочник типов устройств

При использовании данного функционала на Оборудовании при входе появится выбор входа (например, зайти как «Буфет», или как «Линия раздачи», или «Без типа»). При этом, в случае входа «Без типа», кассир увидит все меню (см. Рисунок 32).

Выбор блюд для типа - Линия раздачи

[к списку типов](#)

распределение блюд по типам

Категории блюд

Вторые блюда

Доступные блюда

☐

- Бефстроганов из говядины
- Бифштекс Праздничный
- Жаркое по-домашнему из свинины
- Капуста цветная в яйце
- Котлета Бризоль
- Котлета Домашняя мясная
- Котлета натуральная из филе куриного

Блюда для типа

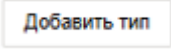
☐

- Биточки из кальмара
- Голубцы мясные с рисом
- Кальмар фаршированный

Рисунок 32. Выбор блюд для определенного типа

Если используется только одно устройство и нет необходимости разделения, то данный справочник не заполняется.

В случае, если типы устройств определены, необходимо создать категорию торговли через кнопку «Добавить тип». После этого необходимо зайти в соответствующий тип, выбрать категорию и переместить необходимые (созданные) блюда.

На данной странице также присутствует возможность добавления новых типов справочников (кнопка , а также удаление уже существующих (кнопка ).

6.4 Справочник «Комплексы»

Данный справочник необходим для создания комплексов, предназначенных для организации горячего питания. Список комплексов можно отфильтровать по требуемым параметрам

Комплекс – фиксированный набор блюд за фиксированную цену, при этом сумма цен блюд, входящих в комплекс, и стоимость комплекса могут не совпадать.

Комплексы отображаются в предварительном заказе питания в ЛК Пользователя ОО, а также на Оборудовании в дополнительном разделе «Комплексы». По Накрытым столам Комплекс может состоять из одного или нескольких блюд.

На странице «Справочник комплексов» доступно (см. Рисунок 33):

- добавление комплексов, где поочередно необходимо заполнить всю требуемую информацию;
- фильтрация по различным данным;
- удаление;
- редактирование необходимого комплекса.

Справочник комплексов					Добавить комплекс
Сформированные наборы блюд, например завтрак, обед и т.д.					
Наименование	Цена	Штрихкод	Артикул	Действие	
Наименование	Цена	Штрихкод	Артикул	Действие	
Завтрак 1- 4 (Льгота)	110			✕	
Завтрак 1 - 4 (Платный)	110			✕	
Обед 1 - 4 (Льготный)	150			✕	
Обед 1 - 4 (Платные)	10.00			✕	

Рисунок 33. Страница «Справочник комплексов»

Внимание:

- состав комплекса доступен для просмотра родителю и некорректное заполнение может привести к вопросам с их стороны.

При создании комплекса (см. Рисунок 34):

- название комплекса должно быть краткое и понятное, такие как: завтрак, обед, ужин (если комплексы разделяются по категориям, например старшие или младшие, платные и бесплатные, то можно также вводить это в название, чтобы было проще ориентироваться);
- цена комплекса представляет собой стоимость данного комплекта блюд, который будет предоставлен ученику или возмещаться ОО;
- штрихкод представляет собой графическую информацию, наносимую на поверхность, маркировку или упаковку изделий (отображается на кассе и сканируется 2D сканером);
- артикул представляет собой уникальный код, состоящий из букв, цифр и символов, который присваивается товару для его идентификации и учета;
- ID во внешней системе – если учет блюд ведется в других системах учета продукции, можно указать уникальный номер продукта для быстрой навигации в разделе;
- Тарифы представляют собой раздел для прикрепления Тарифа, по которому предоставляется скидка ученику;

- блюда для комплексов представляют собой раздел, где наполняется состав комплекса блюдами;
- группировка комплекса представляет собой возможность группировать комплексы в определенной форме.

Внимание:

- после внесения изменений в данные необходимо производить сохранение.

Управление комплексом [« к списку комплексов](#)

Управление комплексом и его тарифом

Название комплекса Цена комплекса

Введите название комплекса 10,00

Штрихкод

Штрихкод

Артикул

Артикул

ID во внешней системе

ID во внешней системе

Тарифы

Блюда для комплекса

Группы комплексов

Сохранить

Рисунок 34. Управление комплексом

При привязке Тарифа к комплексу (см. Рисунок 35):

1. Откройте раздел и выберите из списка ОО.
2. Нажмите кнопку «Выбрать» (ниже появится список с Тарифами и в шапке таблицы название ОО).
3. Проставьте флаг напротив каждого Тарифа, который принадлежит данному комплексу (см. Рисунок 36).

4. Переведите ползунок влево (он ограничивает платные покупки, и если он неактивен, то это означает, что им может воспользоваться только человек с привязанным Тарифом).

5. Сохраните все изменения.

Внимание:

- Тариф нет необходимости присоединять к данному комплексу;
- если комплекс продается платно, заполняются только поля «название» и «цена»;
- Тарифы создает ОО или управление образованием (по вопросам расшифровки Тарифов или их отсутствия необходимо обращаться в ОО);
- нельзя комплексу добавлять все виды Тарифов (например, если комплекс завтрак, то к нему подсоединяются только Тарифы завтрака).

Тарифы

Здесь комплексу можно привязать тариф.
Выберите школу

Выберите школы ▾

Поиск

☐ Выбрать все

☐ Тест

☐ Тестовая школа (Колл-центр)

Выборить

Выберите тарифы, доступные для данной школы

Рисунок 35. Тариф

Выберите тарифы, доступные для данной школы

#	Название тарифа	Размер скидки	Дата начала	Дата конца
Тест ☐				
☐	Выбрать все тарифы			
☒	T 001 НШЗ	100 %	03.08.2025	01.10.2026
☐	T 2 СНС	100 %	01.09.2025	31.12.2025

Рисунок 36. Выбор Тарифа

6.5 Справочник «Группы комплексов»

Предназначен для объединения некоторых комплексов в группу и последующего отображения в виде подытога в отчете «Заборный лист» по каждой группе.

На данной странице (см. Рисунок 37) присутствует возможность просматривать список группы комплексов, фильтровать по необходимым данным списки и добавлять группу списков.

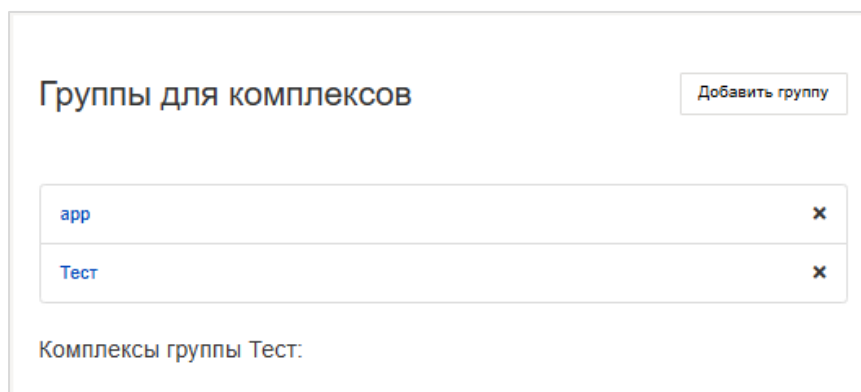


Рисунок 37. Группы для комплексов

6.6 Загрузка списков комплексов и блюд

6.6.1 Загрузка комплексов

Для загрузки списков комплексов (см. Рисунок 38):

1. Нажмите «Загрузить».
2. Выберите пункт «Загрузить справочники из файлов в формате XLSX (Excel)».
3. Скачайте шаблон «Файл с информацией о комплексах».
4. Заполните скачанный шаблон (обязательные поля: external-id, name, price).
5. Сохраните файл в том же формате, в котором он был скачан.
6. Нажмите в необходимом пункте «Обзор».
7. Выберите файл, необходимый для загрузки.
8. Нажмите «Загрузить».

Загрузка элементов меню из XLSX (Excel)

📄 Инструкция по загрузке элементов меню из файла XLSX

Выберите xlsx-файлы для загрузки. Примеры файлов можно скачать [здесь](#):
 Файл с информацией о блюдах,
 Файл с информацией о комплексах.
 Суммарный максимальный размер файлов 2 Мб.

XLSX файл с информацией о блюдах для загрузки

XLSX файл с информацией о комплексах для загрузки

Вы также можете загрузить справочники из файла в формате XML.

Рисунок 38. Загрузка списков комплексов

Внимание:

- Тарифы можно подключить только после создания комплекса.

6.6.2 Загрузка блюд

Для загрузки блюд (см. Рисунок 39):

1. Нажмите справа сверху на «Загрузить».
2. Выберите пункт «Загрузить справочники из файлов в формате XLSX (Excel)».
3. Скачайте шаблон «Файл с информацией о блюдах».
4. Заполните скачанный шаблон (обязательные поля: external-id, name, price, category).
5. Сохраните файл в том же формате, в котором он был скачан.
6. Нажмите в необходимом пункте «Обзор».
7. Выберите файл, необходимый для загрузки.
8. Нажмите «Загрузить».

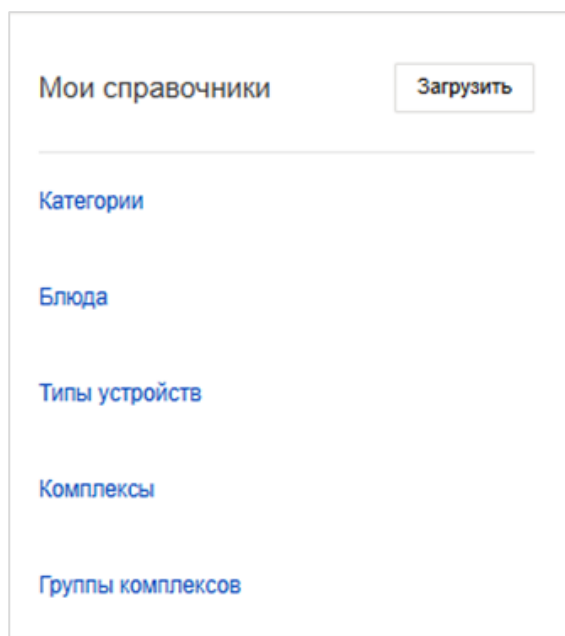


Рисунок 39. Загрузка блюд

Внимание:

- если категория не была создана, то система самостоятельно их создаст.

6.7 Создание и управление меню

После заполнения всех справочников, необходимо создать меню (см. Рисунок 40), которое после сохранения выгружается в ОО. Главное правило— одно меню на один день.

В одно меню можно включить меню и на Накрытые столы, и на торговлю через Оборудование. Меню можно создать как для одной ОО, так и для группы ОО, если в них используются одни и те же товары с одинаковыми ценами.

Создание меню

Управление блюдами и комплексами для передачи в устройства

Наименование меню

Введите наименование меню

Выберите цикл действия меню

ежедневно

Начало действия меню

26.08.2025

Конец действия меню

26.08.2025

- Буфетная продукция
- Вторые блюда
- Выпечка
- Напитки
- Первые блюда
- Салаты
- Тестовая категория
- Шоколадные изделия
- Комплексы

Мои справочники Загрузить

- Категории
- Блюда
- Типы устройств
- Комплексы
- Группы комплексов

Меню

- Меню для школ
- Управление меню

Рисунок 40.Создание меню

Для создания меню на каждый день:

1. Нажмите на кнопку «Создать меню».
2. Введите наименование меню.
3. Выберите цикл действия меню «Ежедневно».
4. Выберите даты начала и окончания действия меню.
5. Раскройте каждый раздел.
6. Выберите те позиции, которые будут выгружаться в ОО.
7. Нажмите на кнопку «Сохранить».

После сохранения появится раздел привязка ОО. Необходимо выбрать ОО из списка и нажать на сохранение.

В разделе «Управление меню» присутствует возможность просмотра заполнения календаря. При выборе ОО откроется календарь, где на дни, которые закрашены зеленым, распространяется привязанное ранее меню.

Внимание:

- все позиции, которые были применены, будут отображаться на Оборудовании (нет необходимости выбирать позиции, которые идут в составе комплекса и не торгуются на нем);
- комплексы будут видны и в предварительном заказе, и на устройстве (если необходимо исключить льготные комплексы, их можно убрать в разделе «Настройка блюд»).

Для создания меню с циклом (см. Рисунок 41):

1. Нажмите на кнопку «Создать меню».
2. Введите наименование меню.
3. Укажите, какой порядок имеет это меню.
4. Выберите цикл действия меню, который необходим.
5. Выберите день недели.
6. Выберите даты начала и окончания действия меню.
7. Раскройте каждый раздел.
8. Выберите те позиции, которые будут выгружаться в ОО.
9. Нажмите на кнопку «Сохранить».

После сохранения появиться раздел «Привязка школы». Необходимо выбрать ОО из списка и сохранить.

В разделе управление меню присутствует возможность заполнения календаря. Необходимо выбрать ОО, после чего откроется календарь, где на дни, которые закрашены зеленым, распространяется меню, которое ранее было привязано. Если дни закрашены белым, то на этот день не было создано меню.

Создайте оставшиеся меню на остальные дни по аналогии (необходимо поменять название, дни недели и даты, с какого дня начинается меню).

Меню для школ

Создать меню

перечень сформированных меню

Наименование	Дата	Действие
Наименование	Дата	
тест	24.09.2025	×
Тестовое меню 1/1	01.12.2025	×
Тестовое меню 1/2	08.12.2025	×
Тестовое меню 2/1	02.12.2025	×
Тестовое меню 2/2	09.12.2025	×
Тестовое меню 3/1	03.12.2025	×
Тестовое меню 3/2	10.12.2025	×
Тестовое меню 4/1	04.12.2025	×
Тестовое меню 4/2	11.12.2025	×
Тестовое меню 5/1	05.12.2025	×
Тестовое меню 5/2	12.12.2025	×

Рисунок 41. Меню для ОО

Для проверки созданного меню перейдите в раздел «Управление меню». В данном разделе можно выбрать ОО, и в таком случае в таблице отобразятся все привязанные меню для данной ОО. Ниже расположен календарь, в котором закрашенные дни недели сигнализируют о том, что на этот день меню действует (см. Рисунок 42).

Управление меню Тест ✕ ▼

Выберите меню

#	Название меню	Дата начала	Дата окончания	Цикл действия
☐	Тестовое меню 1/1	01.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 1/2	08.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 2/1	02.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 2/2	09.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 3/1	03.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 3/2	10.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 4/1	04.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 4/2	11.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 5/1	05.12.2025	31.12.2025	раз в две недели
☐	Тестовое меню 5/2	12.12.2025	31.12.2025	раз в две недели

☒ ОЧИСТИТЬ Добавить меню

« Декабрь 2025 »

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Сегодня

Сохранить

Рисунок 42. Управление меню

После того, как было создано меню с циклом, можно индивидуально настроить комплексы (наполнение комплексов через меню) (см. Рисунок 43):

1. Перейдите в меню.
2. Откройте раздел «Комплексы».
3. Нажмите справа от комплекса на .
4. Откройте раздел «Блюда для комплекса».
5. Выберите категорию и из списка.
6. Перенесите их вправо.
7. Поставьте необходимую цену.
8. Сохраните изменения.

Внимание:

- необходимо зайти в каждое меню и наполнить комплексы;
- сами комплексы и их наполнение с ценой привязаны к тому меню, через которое был осуществлен вход;
- цены можно указывать разные.

^ Комплексы

☐	Выбрать все	
☒	Завтрак 1- 4 (Льгота)	110,00
☒	Завтрак 1 - 4 (Платный)	110,00
☒	Обед 1 - 4 (Льготный)	150,00
☒	Обед 1 - 4 (Платные)	10,00

Сохранить Вернуться назад

Рисунок 43. Наполнение комплексов через меню

Внимание:

- для корректной работы необходимо корректировать меню (в случае, если оно меняется ежедневно) после окончания работы столовой в ОО, иначе, в случае изменения цены или состава заранее, меню будет тут же доступно для реализации.

7 Раздел «Меню»

В разделе «Меню» присутствует возможность формировать меню для ОО, а также управлять ими. Данный раздел содержит следующее:

1. Подраздел «Меню для школ» (см. Рисунок 44):
 - данный подраздел служит для создания и настройки меню.
2. Подраздел «Управление меню»:
 - данный подраздел предназначен для привязки определенных меню к ОО (позволяет визуально отслеживать в календаре все меню, включенные для ОО).

При создании или изменении меню возможно ограничение периода действия меню, задание цикла действия меню, включение ассортимента блюд и комплексов, которые должны быть доступны ОО в момент действия данного меню.

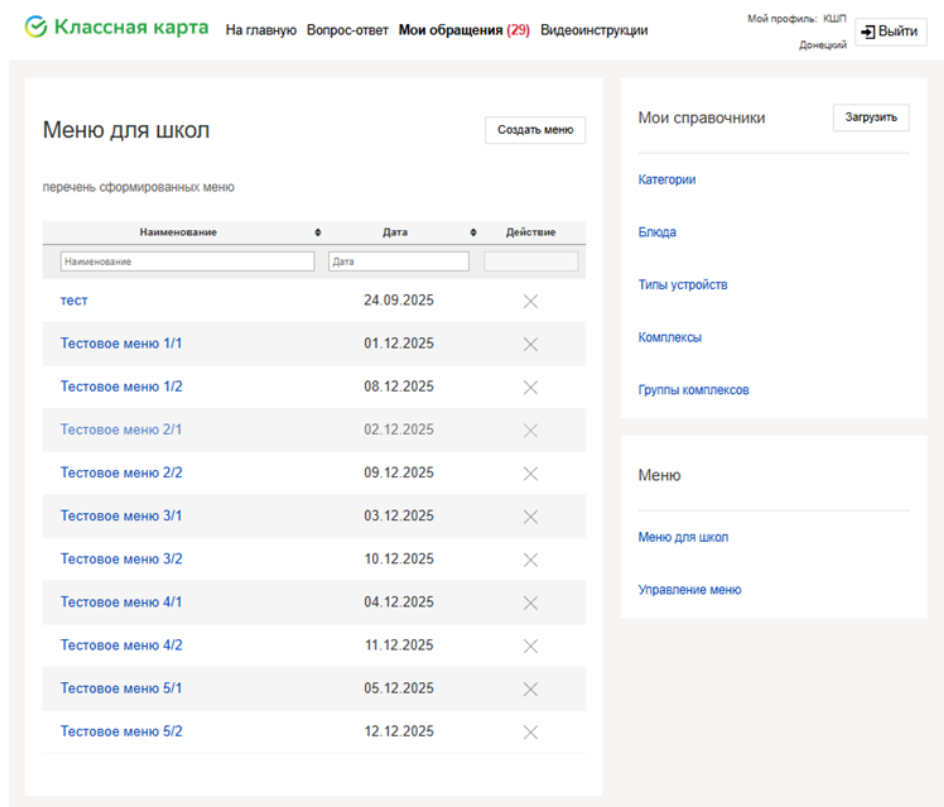


Рисунок 44. Основная страница раздела «Управление меню»

Заполните все справочники в следующем порядке:

- создать категории;
- создать блюда;
- создать типы устройств (при необходимости);
- сформировать комплексы;
- создать меню для ОО.

8 Управление заявками

В данном разделе доступны два блока: открытые заявки и архив заявок. Открытые заявки - заявки, с которыми Пользователь работает (неподтвержденные заявки). В архиве заявок находятся уже подтверждённые заявки.

Система предоставляет следующие виды подтверждения заявок на групповое питание, сформированных ОО:

- подтверждение на стороне КШП (Заведующий столовой).

Чтобы включить функционал «Отзыв заявок администратором школы», необходимо перейти в раздел «Параметры объекта» и нажать напротив параметра на ползунок (станет активным). В разделе «Управление заявками» выберите необходимую ОО.

На экране отобразятся (см. Рисунок 45) краткая информация об ОО, активные заявки и архив.

Рисунок 45. Вкладка с необходимым ОО

Для удобства сотрудников КШП присутствует отображение количества неподтвержденных заявок рядом с названием каждой ОО (количество заявок красного цвета в скобках). При просмотре заявок у конкретной ОО по умолчанию включен фильтр на отображение заявок на текущую дату.

Заявки на другие даты можно посмотреть, используя фильтр по дате.

Для того, чтобы посмотреть заявки по конкретному комплексу, классу или номеру, необходимо воспользоваться фильтрами по:

- категории комплекса;
- номеру заявки;
- номеру класса;
- дате.

Для того, чтобы отменить все фильтры, необходимо нажать кнопку  (см. Рисунок 46).

Для подтверждения заявок:

1. Убедитесь в открытом архиве заявок, что заявка сформирована правильно, открыв список  учащихся (см. Рисунок 46).
2. Поставьте флаг слева от номера заявки или сразу нажмите на  (см. Рисунок 46).

В случае, если заявка была сделана некорректно, необходимо нажать на  (см. Рисунок 46) и заявка отправиться обратно в ОО на редактирование или удаление.

Управление заявками

Открытые заявки на питание

☒ Все комплексы
 ☐ На заказ
 ☐ класс
 ☐ Весь период

[Группировать по классам](#)

Тесто - 10.03

☐	51796179 1А класс	Порций - 0	22.07.2025			
☐	51795784 1А класс	Порций - 0	15.07.2025			

Порций по комплексу: 0

Меню 160,08 (ОВЗНШ) - 160.08

☐	51796937 1А класс	Порций - 0	25.08.2025			
☐	51805345 1А класс	Порций - 0	29.08.2025			
☐	51802631 1А класс	Порций - 0	27.08.2025			
☐	51800797 1А класс	Порций - 0	26.08.2025			
☐	51796800 1А класс	Порций - 0	22.08.2025			
☐	51796790 1А класс	Порций - 0	20.08.2025			
☐	51868392 1А класс	Порций - 0	04.09.2025			
☐	51807186 1А класс	Порций - 0	05.09.2025			

Рисунок 46. Вкладка с необходимым ОО

После подтверждения заявки ее можно найти в разделе «Архив заявок» (см. Рисунок 47).

Если случайно была подтверждена ошибочная заявка, ее можно удалить в тот же день в разделе «Архив заявок».

Управление заявками

Открытые заявки на питание 

Архив заявок 

Подтверждена 

02.12.2025

Показать



Все комплексы 

№ закл

класс

Статус 



Меню 85,15 (НШ) - 85.15

51800795	1А класс	Порций - 1	Отправлена 26.08.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51797020	1А класс	Порций - 1	Отправлена 25.08.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51796792	1А класс	Порций - 1	Отправлена 20.08.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51800858	1А класс	Порций - 1	Отправлена 27.08.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51805347	1А класс	Порций - 1	Отправлена 29.08.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51832669	1А класс	Порций - 1	Отправлена 03.09.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51806075	1А класс	Порций - 1	Отправлена 04.09.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51805618	1А класс	Порций - 1	Отправлена 02.09.2025	Подтверждена 02.12.2025		
51843521	4А класс	Порций - 1	Отправлена 01.09.2025	Подтверждена 02.12.2025		

Порций по комплексу: 16

Рисунок 47. Архив заявок

9 Раздел «Мои отчеты»

ЛК КШП позволяет сформировать различные виды отчетов. Общая информация по всем отчетам:

- окно формирования отчета любого типа представляет собой набор необходимых для заполнения параметров и кнопку «Обновить»;
- сформированный отчет отображается в нижней части окна;
- при необходимости, отчет можно выгрузить на локальный диск компьютера, нажав на кнопку или на иконку, например  (в разных отчетах кнопки могут отличаться).

9.1 Сводный отчет (выписка)

Сводный отчет (выписка) (см. Рисунок 48) - отчет по продажам за месяц в разрезе дней по всем ОО (в загружаемом файле (Заборный лист) реализации отображаются в разрезе блюд/комплексов).

В данном подразделе доступна фильтрация по:

- годам;
- месяцам;
- вариантам Заборного листа;
- ОО.

Классная карта На главную Вопрос-ответ Мои обращения (25) Видеоинструкции Мой профиль: КШП
Донецкий Выйти

Сводный отчет (выписка)

Данные представлены в разрезе образовательных организаций.
Описание полей таблицы:
Дата - календарный день (дата транзакции);
Кол-во - кол-во всех транзакций, совершенных за указанную дату;
Сумма транзакций - общая сумма транзакций по лицевым счетам, совершенных в указанную дату;
Сумма фактическая - общая сумма транзакций по лицевым счетам, поступивших в расчетный центр в указанную дату;
ВНИМАНИЕ! - сумма может отличаться от суммы транзакций, например, если транзакции были получены Расчетным центром с задержкой, по причине отсутствия связи на оборудовании.
Вознаграждение РЦ - сумма вознаграждения, предусмотренная договором;
К перечислению - сумма, подлежащая перечислению на расчетный счет организации за указанную дату;
Банковские карты - сумма транзакций, совершенных с использованием банковских карт через торговый эквайринг (если данный функционал включен в рамках системы).

2025 Декабрь Обновить

ЗП в разрезе устр-в

Все выбрано (2)

Дата	Кол-во транзакций	Сумма транзакций	Сумма фактическая	Вознаграждение РЦ	К перечислению	
Тест(размер вознаграждения: 3.49%)						
02.12.2025	12	0,00	0,00	0,00	0,00	 
ИТОГО:	12	0,00	0,00	0,00	0,00	
Тестовая школа (Колл-центр)(размер вознаграждения: 3.49%)						
03.12.2025	8	0,00	0,00	0,00	0,00	 
05.12.2025	16	0,00	0,00	0,00	0,00	 
ИТОГО:	24	0,00	0,00	0,00	0,00	

[Печать](#) [Сохранить в CSV](#)

Рисунок 48. Сводный отчет (выписка)

Бесплатные комплексы будут отображены со стоимостью 0 рублей.

Присутствует возможность формировать отчеты по каналам реализации, т.е. продажи по каждому Оборудованию и комплексному питанию в отдельных таблицах.

Доступно скачивание «Заборного листа» за один день в формате PDF и XLS. В конце каждой сводки есть кнопки загрузки листа в формате CSV или печать (в таком случае происходит загрузка таблица без продукции).

Заборный лист:

- Заборный лист с группировкой свободного меню – разделение Заборного листа на Накрытые столы и проданную продукцию через свободное меню;
- Заборный лист в разрезе устройств – разделение Заборного листа на Накрытые столы от транзакции с Оборудования;

- Заборный лист с группировкой комплексов разделения Заборного листа на все проданные комплексы, включая Оборудование, на остальные оставшиеся транзакции.

9.2 Сводный отчет (Тарифы)

Сводный отчет (Тарифы) (см. Рисунок 49) представляет собой отчет по продажам комплексов с учетом льготы на питание по всем ОО на конкретную дату.

Отчет об операциях (только по тарифу)

2025

Декабрь

05

Обновить

Данные предоставлены в разрезе всех объектов.

Дата	Тариф	Комплекс	Цена	Скидка	Сумма	Сумма скидки	Кол-во
Тестовая школа (Колл-центр)							
05.12.2025	T - 001Тест(100%)	10_Завтрак_7-11 лет	134.70	134.70	0.00	538.80	4
05.12.2025	T - 001Тест(100%)	Обед 5 - 11 (Льгота)	160.00	160.00	0.00	320.00	2
05.12.2025	T - 002Тест2(100%)	10_Завтрак_12 и ст	153.82	153.82	0.00	1 230.56	8
05.12.2025	T - 002Тест2(100%)	Обед 1 - 4 (Льготный)	150.00	150.00	0.00	300.00	2
ИТОГО:					0.00	2 389.36	16

Рисунок 49. Отчет об операциях (только по Тарифу)

Доступна информация по:

- дате;
- Тарифу комплекса;
- стоимости комплекса;
- цене;
- размеру скидки;
- сумме комплекса с и без учета скидки;
- итоговой сумме скидки;
- количеству реализованных комплексов.

В данном подразделе доступна также фильтрация по:

- годам;
- месяцам;
- числам месяца.

9.3 Сводный отчет (комплексы)

Сводный отчет (комплексы) (см. Рисунок 50) представляет собой общую сумму продаж по комплексному питанию по всем ОО. Выводится информация по дате, количеству, сумме и наименованию комплексного питания.

Отчет об операциях (комплексы)			
Данные предоставлены в разрезе всех объектов.			
Дата	Кол-во	Сумма	Наименование
Тестовая школа (Колл-центр)			
05.12.2025	16	0.00	Произвольная сумма
ИТОГО:	16	0	

[Печать](#)

Рисунок 50. Отчет об операциях (комплексы)

В данном подразделе присутствует также фильтрация по:

- годам;
- месяцам;
- числам месяца.

9.4 Сводный отчет (классы)

Сводный отчет (классы) (см. Рисунок 51) представляет собой отчет по продажам комплексного питания в разрезе классов.

Отчет об операциях (классы)			
Данные предоставлены в разрезе всех объектов.			
Дата	Кол-во	Сумма	Класс
Тестовая школа (Колл-центр)			
05.12.2025	16	0.00	1А
ИТОГО:	16	0	

[Печать](#) [Сохранить в CSV](#)

Рисунок 51. Отчет об операциях (классы)

Выводится информация по дате, количеству, сумме и классу.

В данном подразделе присутствует также фильтрация по:

- годам;
- месяцам;
- числам месяца.

9.5 Выписка расчетного центра

Выписка расчетного центра (см. Рисунок 52) представляет собой реестр платежных поручений перевода средств в пользу КШП. Перечисление осуществляется на следующий банковский день одним платежным поручением по всем транзакциям всех ОО за день.

Выписка расчетного центра				2025	Декабрь	Обновить
Реестр платежных поручений.						
Дата	№п.п.	Сумма	Назначение платежа	Реестр		
08.12.2025	23258	15 768,28	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 06/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	
08.12.2025	33169	18 226,97	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 07/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	
08.12.2025	3457	319 170,69	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 05/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	
05.12.2025	3473	408 041,35	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 04/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	
04.12.2025	3481	409 910,04	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 03/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	
03.12.2025	3481	543 939,61	Перечисление ЭДС за услуги питания в Системе учета питания за 02/12/2025 , по распоряжению физ лиц.5001091031 ИНН . По договору № 369/21/PP от 17.11.2021.Orgid 613 без НДС.	PDF	XLS	

Рисунок 52. Выписка расчетного центра

Реестры разбиты по датам их выплаты, при этом в название каждого реестра написано, за какой период выплата.

Доступен для скачивания детализированный реестр (см. Рисунок 53) в формате PDF или XLS, в котором присутствует разбивка по ОО.

Так же доступна общая сумма того, сколько было продано и сколько была комиссия, из которых состоял платеж в разрезе ОО.

РЕЕСТР ПОПОЛНЕНИЙ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ							
за 06.12.2025 №23258							
Дата транзакции	Дата операции	ExtID школы	Место проведения операций	Кол-во	Сумма перечисл.	Сумма вознаграгр.	Сумма пополн.
06.12.2025	06.12.2025		МБОУ СОШ №1 - 1.79%	94	15245,56	278,12	15523,68
06.12.2025	06.12.2025		МБОУ СОШ 10 - 1.79%	3	522,72	9,54	532,26
ИТОГО:				97	15768,28	287,66	16055,94

Рисунок 53. Реестр пополнение и перечислений

В конце реестра есть «Выгрузка реестра за период» (см. Рисунок 54), где присутствует возможность выставить необходимые даты по одному или нескольким учреждениям для детализации выплат. Данный реестр выгружается так же в форматах PDF или XLS.

Реестр за период

Период ?

Рисунок 54. Выгрузка реестра за период

9.6 Выписка расчетного банка

Выписка расчетного банка (см. Рисунок 55) представляет собой выписку о переводах в КШП по покупкам, совершенным через торговый эквайринг.

Присутствует возможность настройки периода и выбора даты на одну или несколько ОО. Система выведет на экран информацию по ОО.

Выписка расчетного банка

Отчетный период: 01.12.2025 - 08.12.2025

01.12.2025 08.12.2025

18 Выбрано

Обновить

Скачать список по школам XLS Детально за период XLS Детализация по транзакциям XLS

Школа	Кол-во транзакций	Сумма	Комиссия	Сумма перечисления
МБОУ СОШ №1	217	18074.96	324.11	17750.85
МБОУ Лицей № 5	483	44519.00	797.68	43721.32
МБОУ Гимназия № 3 им. Л.П. Данилиной	13	1119.00	20.07	1098.93
МБОУ Гимназия №5 (корпус 1)	220	23651.00	423.86	23227.14
МБОУ Лицей № 4 (Корпус 1)	30	1580.00	28.33	1551.67
МАОУ Гимназия Российская школа (корпус 2)	41	3348.38	59.97	3288.41
МБОУ СОШ № 2 им. В.Н. Михайлова	146	10833.00	193.94	10639.06
МАОУ Гимназия №9 (корпус 1)	6	430.00	7.72	422.28
МАОУ Гимназия №9 (корпус 2)	7	763.00	13.66	749.34
МАОУ Гимназия Российская школа (корпус 1)	85	7138.00	127.95	7010.05
МБОУ ПСОШ № 2 им. М.Ф. Тихонова	142	10774.00	193.42	10580.58
МБОУ СОШ № 5	170	18329.64	328.63	18001.01
МБОУ СОШ 10	164	19242.10	344.75	18897.35
МБОУ Лицей №4 (корпус 2)	52	4724.00	84.70	4639.30
МБОУ СОШ № 7	9	968.00	17.35	950.65
ИТОГО:	1785	165494.08	2966.14	162527.94

Рисунок 55. Выписка расчетного банка

При нажатии на ОО будет показана детализация платежа по дням (когда и сколько было выплат по данной организации). Все выплаты производятся на следующий день после совершения покупки.

Присутствует возможность скачивания выписки в формате XLS в разных разбивках:

- список по ОО;
- детально за период;
- детально по транзакциям.

9.7 Реестр заявок (Накрытые столы)

Реестр заявок (Накрытые столы) (см. Рисунок 56) представляет собой реестр заказов комплексного питания по классам на конкретную дату.

Реестр заявок (накрытые столы)

МБОУ Гимназия №5 (корпус 1) ✕ ∨

Все выбрано (5) ∨

04.12.2025

☐ Отображать с учетом переводов лицевых счетов

Обновить

Время отчета: 09.12.2025 17:18

Классы	Завтрак 1-4			Обед 1-4			Завтрак 5-11			Обед 5-11			Всего		
	плат.	льгот.	всего	плат.	льгот.	всего	плат.	льгот.	всего	плат.	льгот.	всего	плат.	льгот.	всего
1А	0	20	20	0	4	4	-	-	-	-	-	-	0	24	24
1Б	0	21	21	0	2	2	-	-	-	-	-	-	0	23	23
1В	0	21	21	0	3	3	-	-	-	-	-	-	0	24	24
1Г	0	21	21	0	2	2	-	-	-	-	-	-	0	23	23
1И	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0
2А	0	29	29	0	11	11	-	-	-	-	-	-	0	40	40
2Б	0	33	33	0	5	5	-	-	-	-	-	-	0	38	38
2В	0	33	33	0	3	3	-	-	-	-	-	-	0	36	36
2Г	0	32	32	0	6	6	-	-	-	-	-	-	0	38	38
3А	0	30	30	0	7	7	-	-	-	-	-	-	0	37	37
3Б	0	37	37	0	5	5	-	-	-	-	-	-	0	42	42
3В	0	33	33	0	7	7	-	-	-	-	-	-	0	40	40
3Г	0	28	28	0	4	4	-	-	-	-	-	-	0	32	32
4А	0	28	28	0	7	7	-	-	-	-	-	-	0	35	35
4Б	0	33	33	0	8	8	-	-	-	-	-	-	0	41	41
4В	0	25	25	0	1	1	-	-	-	-	-	-	0	26	26
4Г	0	29	29	0	3	3	-	-	-	-	-	-	0	32	32
4Д	0	29	29	0	2	2	-	-	-	-	-	-	0	31	31
4Э	0	24	24	0	3	3	-	-	-	-	-	-	0	27	27

Рисунок 56. Реестр заявок (Накрытые столы)

В данном подразделе присутствует фильтрация по:

- ОО;
- статусам заявок;
- дате;
- отображению с учетом переводов ЛС;
- отображению с учетом переводов ЛС.

Данный реестр показывает количество порций в пересечение комплексов и классов с разбивкой по платным и бесплатным заказам.

9.8 Реестр реализованной продукции (шахматка)

Реестр реализованной продукции (шахматка) (см. Рисунок 57) представляет собой свод всех реализаций по ОО за период (максимально один календарный месяц). В отчет включаются все продажи (как комплексного питания, так и продажи на устройствах (блюда и комплексы)).

Реестр реализованной продукции

☐ Лицевой счет
 ☐ Эквайринг
 ☐ Наличные
 ☐ Устройства

01.12.2025 09.12.2025 **Обновить**

ГАОУ МО ЛНИП ✕ ▼

Все транзакции ▼

Все типы оплаты

Наименование	01		02		03		04		05		06		07		коп-во
	коп-во	руб	коп-во	руб	коп-во	руб	коп-во	руб	коп-во	руб	коп-во	руб	коп-во	руб	
Вторые блюда															
Гуляш из отварной говядины	3	450	5	750	1	150	2	300	1	150					3
Куриная котлета рубленая	42	3150	47	3525	47	3525	37	2775	23	1725					38
Макароны с сыром	4	200	10	500	9	450	4	200	1	50					4
Тефтели из говядины с соусом томатным	2	140	2	140	7	490	6	420	3	210					2
Выпечка															
Пирожок с рисом и яйцом	1	50	2	100	3	150	2	100	3	150					2
Пирожок с яблоком	1	50	2	100	2	100	3	150	1	50					4
Пирожок с картофелем			3	165	3	165	2	110	1	55					1
Ватрушка с ягодным фаршем					4	160			2	80					
Гамбургер 100гр					1	60			3	180					1

Скачать XLS

Рисунок 57. Реестр реализованной продукции

Присутствует возможность формирования отчетов по каналам реализации, т.е. продажи по каждому Оборудованию и комплексному питанию в отдельных таблицах.

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- способам оплаты;
- устройствам;
- ЛС;
- ОО;
- типам транзакций.

9.9 Реестр предварительного заказа питания

Реестр предварительного заказа питания (см. Рисунок 58) – реестр всех заявок на питание за период, которые еще не были подтверждены (статусы «Создана», «Готова к отправке», «Отправлена» и «Возвращена»).

Реестр предварительного заказа питания

01.12.2025 09.12.2025 **Обновить**

МАОУ Гимназия Российская школа (✕)

Все выбрано (4) ▾

В отчете учитываются заявки на питание, которые еще не были подтверждены (Создана, Готова к отправке, Отправлена и Возвращена).

Заявки на питание

Наименование	01		02		03		04		05		06		07	
	кол-во	руб	кол-во	руб	кол-во	руб	кол-во	руб	кол-во	руб	кол-во	руб	кол-во	руб
Завтрак 1-4	46	0	48	0	52	0	48	0	57	0				
Обед 1-4	9	1064.52	15	1951.62	10	1419.36	25	2483.88	25	2838.72				
Завтрак 5-11	15	625.45	15	750.54	15	750.54	13	500.36	13	500.36				
Обед 5-11	20	2044	18	1839.6	16	1430.8	15	1226.4	17	1635.2				
Итого	90	3733.97	96	4541.76	93	3600.7	101	4210.64	112	4974.28				

◀ ————— ▶

[Скачать XLS](#)

Рисунок 58. Реестр предварительного заказа питания

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- статусам заявок;
- ОО.

Доступно скачивание реестра в формате XLS.

9.10 Реестр по организации питания (в части льготного питания)

Реестр по организации питания (в части льготного питания) (см. Рисунок 59) – реестр льготных транзакций (сумма скидки) по всем комплексным операциям за период (не более 31 день).

Данный отчет отображает сумму, которую организатор питания не получил при организации льготного комплексного питания, и данную сумму можно использовать для выставления счета к возмещению. Присутствует возможность скачать реестр в разрезе комплексного питания и в разрезе Тарифа.

Реестр по организации питания (в части льготного питания)

Отчетный период 01.12.2025-09.12.2025

01.12.2025 09.12.2025

☐ Отображать пустые

МАОУ Лицей № ... Обновить

Школа	Кол-во операций	Сумма операций	По комплексам	По тарифам
МАОУ Лицей № 19	3217	416 863,66		
Всего :	3217	416 863,66		

Рисунок 59. Реестр по организации питания (в части льготного питания)

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- ОО;
- отображениям пустых табелей.

9.11 Отчет по питанию (в разрезе классов)

Отчет по питанию (в разрезе классов) (см. Рисунок 60) представляет собой отчет по транзакциям за комплексное питание в разрезе классов/параллелей/ОО. Формируется либо по платным, либо по льготным (сума скидки) транзакциям.

Отчет по питанию (в разрезе классов)

Отчетный период 01.12.2025-09.12.2025

Отчет формируется только по комплексному питанию (в т.ч. продажа комплексов на оборудовании)
Продажа блюд в отчете не отображается.

01.12.2025 09.12.2025

МБОУ СОШ № 7 x

Подтвержденные

Вся школа

Обновить

Школа	МБОУ СОШ № 7																
Класс																	
Комплекс	Завтрак 1-4				Обед 1-4				Завтрак 5-11				Обед 5-11				
Дата	Лицевой счет		Эквайринг		Лицевой счет		Эквайринг		Лицевой счет		Эквайринг		Лицевой счет		Эквайринг		
	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	
01.12.2025																	
02.12.2025	121	0.00			54	4967.76			6	125.09			7	613.2			1
03.12.2025	153	0			53	4790.34											2
04.12.2025	82	0			22	1774.2											1
05.12.2025	107	0			35	3548.4			1	125.09			1	204.4			1
06.12.2025																	
07.12.2025																	
08.12.2025	105	0			44	4258.08									1	204.4	1
09.12.2025	103	0			36	3370.98							1	204.4			1
Итого	671	0	0	0	244	22709.76	0	0	7	250.18	0	0	9	1022	1	204.4	9
Стоимость детодня	0		0		0		0		0		0		0		0		

Сохранить в XLS

Рисунок 60. Отчет по питанию (в разрезе классов)

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, доступна также фильтрация по:

- ОО;
- наличию льготы;
- созданию или подтверждению;
- количеству классов.

Отчет формирует данные пересечения дат и комплекса, показывая на пересечении количество порций и заработанную сумму.

9.12 Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд

Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд (см. Рисунок 61) представляет собой печатную форму накладной по комплексному питанию в разрезе блюд – состава комплексов. Данная накладная отображает

количество реализованных порций в разрезе состава блюд, при условии, что при настройке меню было выполнено наполнение комплекса составом блюд.

Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд

Отчетный период 01.12.2025-09.12.2025

01.12.2025 09.12.2025

МБОУ СОШ №1

Обновить

Итоговая сумма по комплексам может быть не равна сумме стоимости блюд, в случае, если стоимость состава не равна цене комплекса.

Дата	Кол-во операций	Сумма операций
МБОУ СОШ №1		
01.12.2025	4	628.92
02.12.2025	1911	262060.18
03.12.2025	8	1178.53
04.12.2025	915	125286.29
05.12.2025	8	974.82
06.12.2025	1752	242373.79
08.12.2025	2	329.49
09.12.2025	869	119447.45
Итого по школе:	5469	752279.47
Всего:	5469	752279.47

Рисунок 61. Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по ОО.

Внимание:

- итоговая сумма по комплексам может не совпадать с суммой стоимости блюд в случае, если стоимость состава не равна цене комплекса.

9.13 Отчет по продажам в разрезе блюд

Отчет по продажам в разрезе блюд (см. Рисунок 62) представляет собой печатную форму накладной по комплексному питанию в разрезе блюд – состава комплексов. Накладная отображает количество реализованных порций в разрезе состава блюд, при условии, что при настройке меню было выполнено наполнение комплекса составом блюд.

Отчет по продажам в разрезе блюд

Отчетный период 09.12.2025-09.12.2025

09.12.2025 09.12.2025

МАОУ Гимназия Российска...

Все продажи ▼

Обновить

Список блюд отражаемый в отчете, формируется в момент создания предварительного заказа на питание

[Отчёт в формате xls](#)

Блюдо	Кол-во
Баба Яга Апельсин 11гр	14
Баба Яга клубника 11гр	15
Вафельный батончик BabyFox 23г	1
Вафли в молочной глазури Yota 40г	10
Вода питьевая негаз. 0,5л	5
Двойная радость печенье с карамелью 50гр	5
Драже Хрустящий шарик в б.ш.г. с малиной 40г Yota	10
Жев. марм. КрутФрут Змейка 70гр	17
Жев. марм. КрутФрут колечки со вкус. персика 70гр	1
Жев.марм.Крут фрут. Мозг 70гр	9
Коктейль молочный клубника, земляника 0,2л	4
Крекер Яшкино с солью 125гр	1
Крекер Яшкино с сыром 135гр	1
Круассан с клубничной начинкой 75гр	1
Круассан с шок.-орех. начинкой 75гр	8
Маршмеллоу 90гр	4
Маршмеллоу Solo 65г	1
Милки Вэй батончик шоколадный 26гр	3
Пирожок с капустой	2
Пирожок с картофелем	7
Пирожок с яблоком	13
Плюшка с корицей и сахаром 100гр	12
Слойка с сыром новая 80гр	3
Сок Мой яблоко зеленое 0,2л	8
Сок Сады придонья яблоко осветленный 0,2л	6
Всего:	161

Рисунок 62. Отчет по продажам в разрезе блюд

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- ОО;
- способам продажи (все продажи, в составе комплексов или розничная продажа).

9.14 Отчет по реализации питания по всем ОО за период

Отчет по реализации питания по всем ОО за период (см. Рисунок 63) представляет собой подробный отчет по реализации блюд и комплексного питания по выбранным ОО с разделением по способу оплаты.

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по ОО.

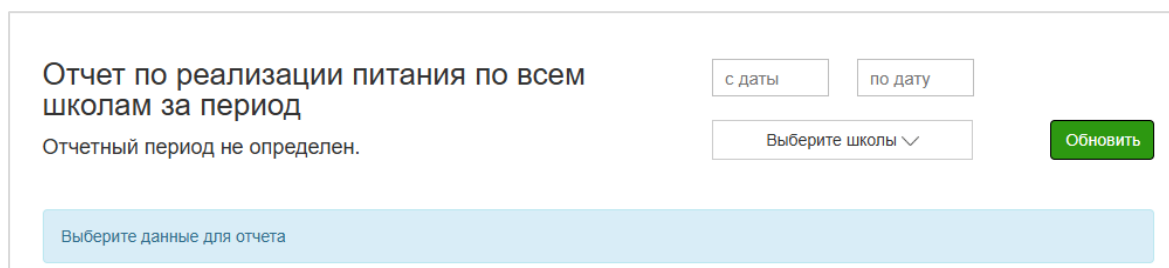


Рисунок 63. Отчет по реализации питания по всем ОО за период

9.15 Конструктор отчетов

Конструктор отчетов (см. Рисунок 64) – это инструмент, позволяющий самостоятельно выбирать поля, по которым необходима информация, с последующей выгрузкой в таблице Excel (или CSV). Присутствует возможность сохранения новых шаблонов и просмотра уже созданных, а также просмотра сохраненных ранее шаблонов.

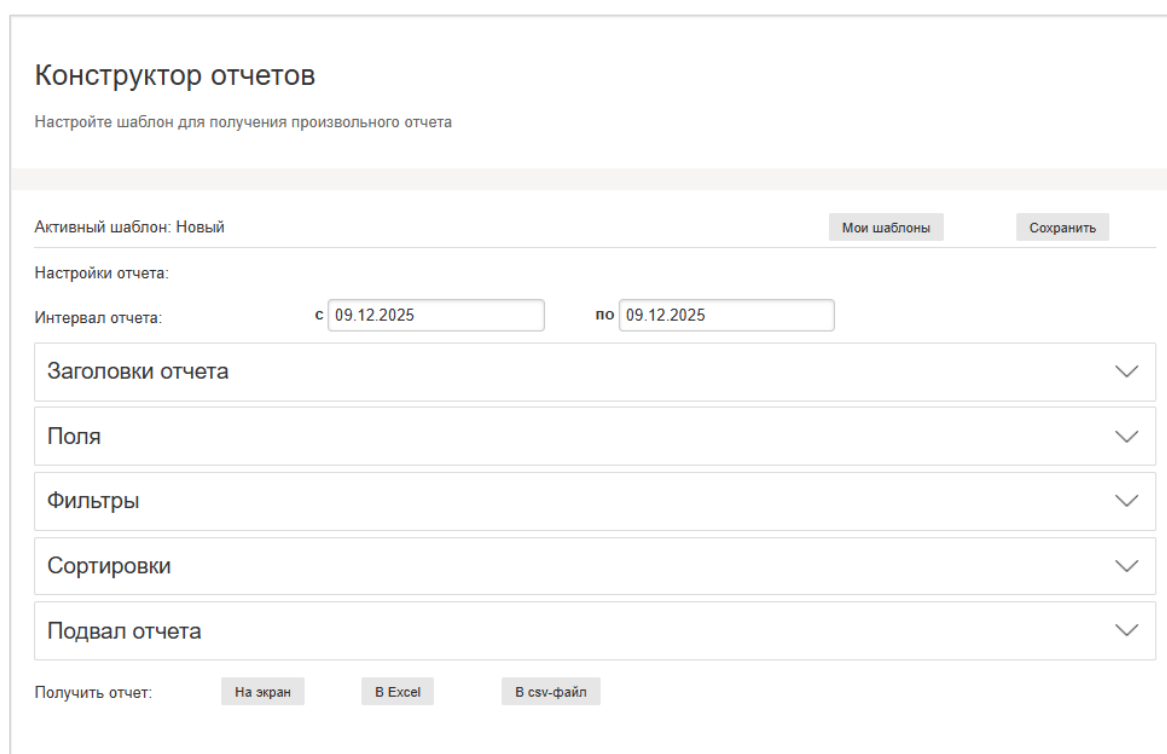


Рисунок 64. Конструктор отчетов

В данном подразделе, помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также настройка:

- интервала отчета;
- заголовков отчета;
- полей отчета;

- фильтров;
- сортировки;
- подвала отчета.

Если скачивать сконструированный отчет нет необходимости, можно посмотреть его на экране монитора без скачивания.

9.16 Дневной бюджетный лист

Дневной бюджетный лист (см. Рисунок 65) позволяет получить бюджетный лист с необходимой информацией.

Печатная форма отчета представляет собой документ, в котором отображается общее количество предоставленного льготного питания с группировкой по льготным категориям за определенную дату;

По каждой льготной категории считается количество и сумма предоставленной скидки.

Дневной бюджетный лист 09.12.2025 MAOU Гимназия Российска... Обновить

Описание отчета

Школа	Кол-во операций	Сумма операций	Выгрузить
MAOU Гимназия Российская школа (корпус 1)	312	44 315,64	
Всего:	312	44 315,64	

Рисунок 65. Дневной бюджетный лист

В данном подразделе, помимо выбора конкретной даты, присутствует фильтрация по ОО.

Сам отчет содержит такие поля, как:

- ОО;
- количество операций;
- сумма операций;
- «выгрузить».