



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
БЮДЖЕТНЫЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД  
"ОРЛІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРИМ  
(МБОУ ОРЛОВСКИЙ УВК)

БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ  
УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕ "ОРЛОВСКОЕ ОКЪУВ-  
ТЕРБИЕВИЙ КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ  
ТАСИЛИ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОНЫ КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 29.01.2024 № 18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.01.2024 года № 39

Директор МБОУ Орловский УВК

Р.М. Шеремет



Положение  
об автоматизированной системе управления питанием и доступом  
в МБОУ Орловский УВК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Орловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (далее-МБОУ Орловский УВК), ее структуру, участников, их функции и обязанности, задачи и функции подсистем, входящих в ее состав.

1.2. Основное понятие и сокращения:

автоматизированная система управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных учреждениях Республики Крым (далее – АСУПиД) – информационное пространство, предназначенное для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, Исполнителем, оператором по организации питания, МБОУ Орловский УВК, законными представителями обучающихся, кредитной организацией, осуществляющей переводы денежных средств, надзорными и контролирующими органами при оказании обучающимся услуг по организации учета и оплаты питания в МБОУ Орловский УВК и контроля посещаемости, в том числе с использованием Многофункциональной карты жителя Республики Крым.

1.3. АСУПиД обеспечивает счет питания обучающихся, предоставляемого за счет следующих источников финансирования:

- а) в соответствии с каждой категории обучающихся за счет бюджетных ассигнований:
  - федерального бюджета;
  - бюджета Республики Крым;
  - бюджета муниципального образования Республики Крым;
- б) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- в) комбинированно, за счет бюджетных ассигнований и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Цели и задачи АСУПиД

### 2.1. Целями создания АСУПиД являются:

- цифровизация процессов обеспечения питанием обучающихся, контроля и управления доступом в общеобразовательных учреждениях Республики Крым;
- организация контроля за движением денежных средств, выделенных на оплату школьного питания;
- переход на безналичную оплату питания обучающихся;
- увеличение охвата питанием всех категорий, обучающихся;
- установление контроля за соблюдением режима посещаемости.

### 2.2. Задачами АСУПиД являются:

- организация автоматизированного учета обучающихся в общеобразовательных учреждениях в соответствии с реальной посещаемостью;
- использование безналичной формы оплаты в рамках АСУПиД;
- предварительный электронный заказ на питание;
- автоматизированное формирование отчетности на основании данных, имеющихся в АСУПиД;
- контроль доступа в общеобразовательное учреждение с использованием МФК;
- оперативное информационное взаимодействие с пользователями АСУПиД.

## 3. Права и обязанности участников АСУПиД

### 3.1. Права и обязанности исполнителя.

Исполнитель **имеет право:**

- запрашивать у участников АСУПиД информацию, необходимую для обеспечения функционирования АСУПиД;
- получать документы и сведения, связанные с функционированием АСУПиД;
- совершенствовать технологии функционирования АСУПиД;
- вносить предложения по модернизации АСУПиД;
- получать вознаграждения за оказанные услуги в соответствии с условиями договоров, заключенных с участниками АСУПиД;
- приостанавливать операции по МФК в случаях, установленных действующим законодательством.

Исполнитель **обязан:**

- обеспечивать эмиссию МФК для обучающихся;
- оказывать услугу по пополнению лицевых счетов обучающихся и отражению информации о состоянии баланса лицевых счетов АСУПиД;
- обеспечивать проведение расчетов и учет денежных средств в АСУПиД за питание обучающихся;
- предоставлять общеобразовательному учреждению терминальные устройства для оснащения турникетов на договорной основе;
- предоставлять оператору питания терминальные устройства для обеспечения безналичной оплаты за питание на договорной основе;
- обеспечивать функционирование АСУПиД в круглосуточном режиме;
- обеспечивать организационную, консультационную и техническую поддержку Пользователей;
- обеспечивать развитие (модернизацию), эксплуатацию АСУПиД;
- обеспечивать защиту информации в АСУПиД от несанкционированного доступа к ней, ее сжатия или блокирования с момента размещения указанной информации АСУПиД;
- обеспечивать целостность, неизменность, сохранность информации в АСУПиД, резервное копирование и восстановление такой информации (в случае сбоев в работе АСУПиД);
- обеспечивать организацию монтажа терминальных устройств к установленным турникетам, позволяющим принимать к обработке МФК;
- обеспечивать возможность безналичной оплаты за питание с использованием терминальных устройств;
- обеспечивать технически информационное взаимодействие АСУПиД с иными информационными системами;



### 3.2. Права и обязанности МБОУ Орловский УВК.

Общеобразовательное учреждение **имеет право:**

- запрашивать у исполнителя информацию по функционированию АСУПиД;
- получать информационно-консультационную поддержку в части эксплуатации АСУПиД.

Общеобразовательное учреждение **обязано:**

- обеспечивать своевременное внесение актуальных, достоверных и полных сведений в АСУПиД;
- осуществлять внесение данных по оператору питания;
- осуществлять привязку обучающегося к категории льготы;
- формировать и подтверждать заявки на питание;
- формировать отчетность по питанию в рамках своей общеобразовательной организации;
- обеспечивать техническое сопровождение установленных турникетов;
- формировать отчетность по проходу обучающихся;

### 3.3. Права и обязанности оператора питания.

Оператор питания **имеет право:**

- осуществлять просмотр, обработку и реализацию заявок на поставку питания обучающимся (количество обучающихся, получающих питание на основании выставленных сотрудниками общеобразовательных учреждений отметок о фактах явки по каждому обучающемуся) и заказам на питание обучающихся (планирование реализации);
- получать отчетность об оплате за услуги питания.

Оператор питания **обязан:**

- обеспечивать формирование и внесение необходимых сведений в АСУПиД (настройки основных параметров, меню, ассортимента питания и дополнительного питания), в том числе для регистрации уникальных лицевых счетов и учета движения денежных средств обучающегося;
- определять размер платы за питание, предоставляемое обучающемуся;
- обеспечивать подачу заказов на питание в соответствии с заявками, подтвержденными АСУПиД.

### 3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) **имеют право:**

- присоединиться к АСУПиД;
- вносить своевременную оплату за питание в соответствии с категорией питания путем пополнения лицевого счета обучающегося;
- просматривать меню и остаток денежных средств на лицевом счете обучающегося;
- осуществлять выбор меню.

Родители (законные представители) **обязаны:**

Своевременно предоставлять в общеобразовательное учреждение документы, подтверждающие право на льготу на питание в соответствии с Правилами присоединения участников к АСУПиД.

### 3.5. Участники АСУПиД обязаны:

- обеспечивать соблюдение регламентированных процедур работы в АСУПиД;
- осуществлять организационно-технические мероприятия, необходимые для работы пользователей в АСУПиД;
- определять должностных лиц, ответственных за взаимодействие с соответствующими участниками;
- поддерживать работоспособность программных и технических средств, используемых для работы в АСУПиД;
- незамедлительно информировать исполнителя о сбоях и нарушениях в функционировании своих программных и технических средств, используемых для работы в АСУПиД, а также о нарушениях требований об обеспечении информационной безопасности;
- принимать экстренные меры по устранению выявленных сбоев и нарушений функционирования своих программных и технических средств, используемых для работы в АСУПиД, а также нарушений требований об обеспечении информационной безопасности;
- обеспечивать достоверность и актуальность информации, передаваемой с использованием подсистем, а в случае установления недостоверности информации обеспечивать ее изменение и

информирование оператора данных о случаях выявления недостоверности информации и об ее изменении;

- обеспечивать соблюдение пользователями требований к защите информации в соответствии с законодательством;
- использовать функционал АСУПид и содержащиеся в ней сведения в целях и в объеме, которые необходимы для реализации их полномочий в установленной сфере деятельности.

#### **4. Структура АСУПид**

4.1. АСУПид состоит из следующих компонентов:

- информационная инфраструктура – совокупность подсистем, реализующих информационные процессы (в частности сбор, обработку, хранение и передачу информации);
- информационно-технические средства – информационно-телекоммуникационные системы, сети и средства информационного взаимодействия, комплекс вычислительных средств в виде локальных и интегрированных автоматизированных рабочих мест, локальной и интегрированной вычислительной сети, обеспечивающих участникам АСУПид и пользователям доступ к информационным ресурсам посредством использования соответствующих технологий и программно-технических средств;
- нормативные правовые акты, методические документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности.

4.2. В состав АСУПид входят следующие подсистемы:

1) подсистема контроля и управления доступом в общеобразовательное учреждение – совокупность программно-аппаратных технических средств контроля и средств управления, имеющих целью ограничение и регистрацию входа/выхода объектов на заданную территорию, предназначена для организации контрольно-пропускной системы на территории общеобразовательного учреждения.

Обеспечивает следующие процессы:

- цифровизацию организации процессов обеспечения питанием обучающихся;
- возможность контроля расходования денежных средств при организации питания;
- заполнение, ведение и актуализацию справочников;
- учет поступлений и расходов денежных средств на лицевых счетах обучающихся;
- формирование заявки на питание в соответствии с категорией обучающихся;

Обеспечение возможности предоставления платного питания на основе предварительного заказа;

- обеспечение возможности предоставления заказа платного питания для льготной /бесплатной категории обучающихся с учетом предоставляемой льготы;
- формирование отчетности.

4.3. Эксплуатация ранее внедренной в общеобразовательное учреждение системы контроля и управления доступом должна осуществляться с учетом АСУПид.

#### **5. Обеспечение защиты информации в АСУПид**

5.1. Защита информации, содержащейся в АСУПид, обеспечивается путем выполнения координатором АСУПид, операторами данных, исполнителем и иными участниками АСУПид комплекса правовых, организационных и технических мероприятий, направленных на:

- организацию режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена АСУПид, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- утверждение перечня лиц, которым разрешен доступ к обрабатываемым в АСУПид персональным данным, необходимым для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей;



- использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;
- исключение случаев неправомерного уничтожения или модифицирования информации (обеспечение целостности информации);
- исключение случаев неправомерного изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения данных, а также иных неправомерных действий.

## **6.Порядок проведения расчетов в АСУПиД**

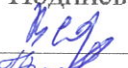
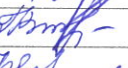
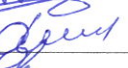
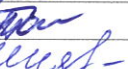
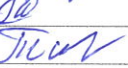
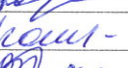
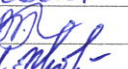
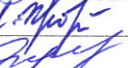
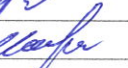
6.1. Порядок расчетов между участниками АСУПиД определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым и договорами, заключенными между участниками АСУПиД.

6.2. Все платежи, переводы, расчеты и учет движения денежных средств в АСУПиД производятся только в валюте Российской Федерации.



# Лист ознакомления работников

с Положением об автоматизированной системе управления  
питанием и электроснабжением в МБОУ Провский ЦРК

| Дата       | Подпись                                                                             | ФИО                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 29.01.2024 |    | Сорокин В.Н.       |
| 29.01.2024 |    | Гидровыч С.В.      |
| 29.01.2024 |    | Бунтуш С.И.        |
| 29.01.2024 |    | Ткач Т.А.          |
| 29.01.2024 |    | Кравчук В. М.      |
| 29.01.2024 |    | Тангана М.М.       |
| 29.01.2024 |    | Аединов Д.Ш.       |
| 29.01.2024 |    | Сорокина В. Е.     |
| 29.01.2024 |    | Эмиралиева Э.А.    |
| 29.01.2024 |    | Топчиенко В.В.     |
| 29.01.2024 |    | Иняева Н.А.        |
| 29.01.2024 |    | Пересунько С.В.    |
| 29.01.2024 |    | Толстолужская С.В. |
| 29.01.2024 |    | Тюрина Л.И.        |
| 29.01.2024 |    | Сантаболаева Л.Л.  |
| 29.01.2024 |    | Перескокова В. М.  |
| 29.01.2024 |    | Кравчук Л.В.       |
| 29.01.2024 |   | Колбасюк Ж.Е.      |
| 29.01.2024 |   | Шелуха Е. В.       |
| 29.01.2024 |  | Шелуха С. П.       |

