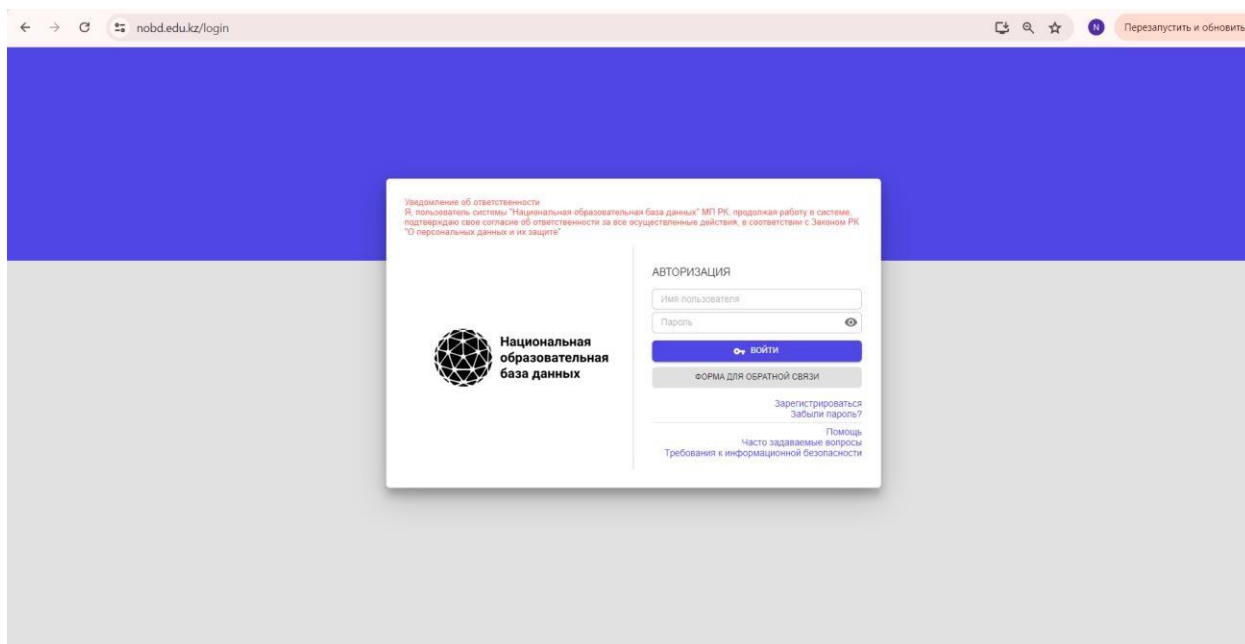


**Инструкция по работе с функционалом по категориям «Из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума»**  
**в разделе «ОХВАТ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ»**

**1. Общая часть (для всех пользователей)**

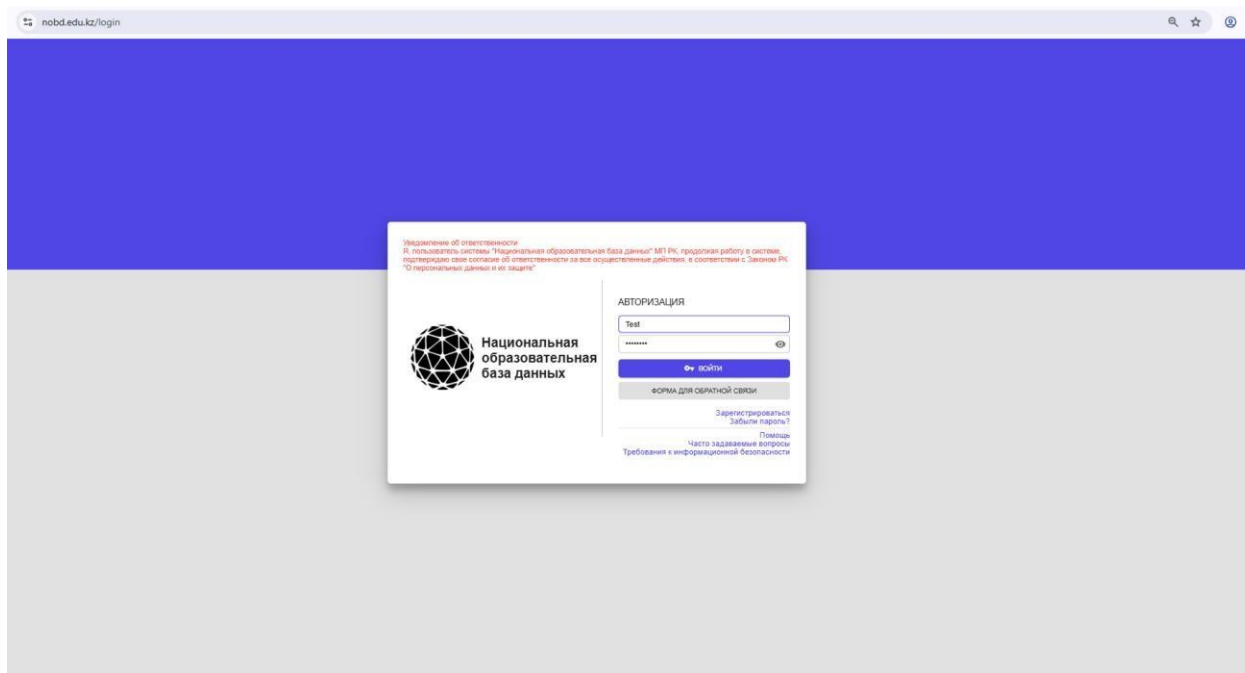
**1.1. Вход в систему**

- Перейдите на сайт НОБД <https://nobd.edu.kz/login>. (Рисунок 1)



*Рисунок 1*

- Авторизуйтесь, введя **Имя пользователя** и **Пароль**, подтвердите вход через ЭЦП. (Рисунок 2)



*Рисунок 2*

## 1.2. Переход в раздел

- В паспорте организации откройте раздел «ОХВАТ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ». (Рисунок 3)

Паспорт организации

Специализированные организации образования  
ГУ "Тимназия №3" Функционирует

Данные организации

Не подписано. Последнее изменение: 05.02.2024 Общий процент заполненности 95%

Регистрационные сведения <span>9 / 9</span>	Материально-техническая база <span>71 / 78</span>
Основные сведения об образовательном процессе <span>15 / 15</span>	Основные сведения об объекте образования <span>14 / 14</span>
Дополнительные сведения <span>18 / 18</span>	Ответственный за паспортизацию <span>3 / 3</span>
Персонал <span>70 / 70</span>	Контингент <span>480 / 480</span>
<b>Охват бесплатным горячим питанием</b>	Выпускники прошлых лет

Рисунок 3

## 2. Действия социального педагога

**⚠ Важно!** Кнопку «ПОДТЯНУТЬ ДАННЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АСП, ДЕТЕЙ-СИРОТ И ОБПР» можно нажать только один раз в начале учебного года. После этого она будет недоступна до следующего учебного года.

☞ Всех остальных учащихся, не подтянутых автоматически, необходимо добавлять вручную через кнопку «ДОБАВИТЬ РЕБЁНКА» (Рисунок 5).

### 2.1. Подтягивание данных

- Нажмите кнопку «ПОДТЯНУТЬ ДАННЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АСП, ДЕТЕЙ-СИРОТ И ОБПР». (Рисунок 4)
- Система автоматически подтянет из текущего контингента 5-11 классов:
  - получателей АСП;
  - детей-сирот;
  - детей, оставшихся без попечения родителей.
- Система автоматически подтянет из текущего контингента 1-4 классы;
- Обучающиеся на дому на постоянной основе не будут отображаться в разделе «Горячее питание» в списках.

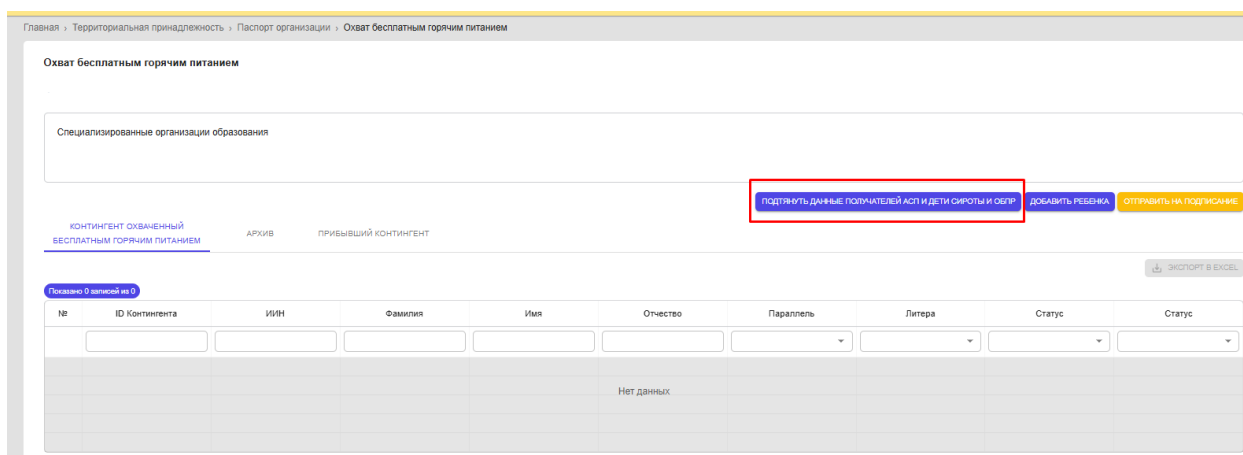


Рисунок 4

### 2.2. Добавление ребёнка в течение учебного года.

**⚠** Добавление детей вручную осуществляется в заявительном порядке.

⚠ Если после подтягивания или ручного добавления учащийся не отображается, значит, ребёнок не внесён в НОБД в вашу школу. Необходимо обратиться к ответственному за НОБД для добавления в раздел «Контингент» или оформления прибытия.

**Порядок действий:**

- Нажмите кнопку «ДОБАВИТЬ РЕБЁНКА». (Рисунок 5)

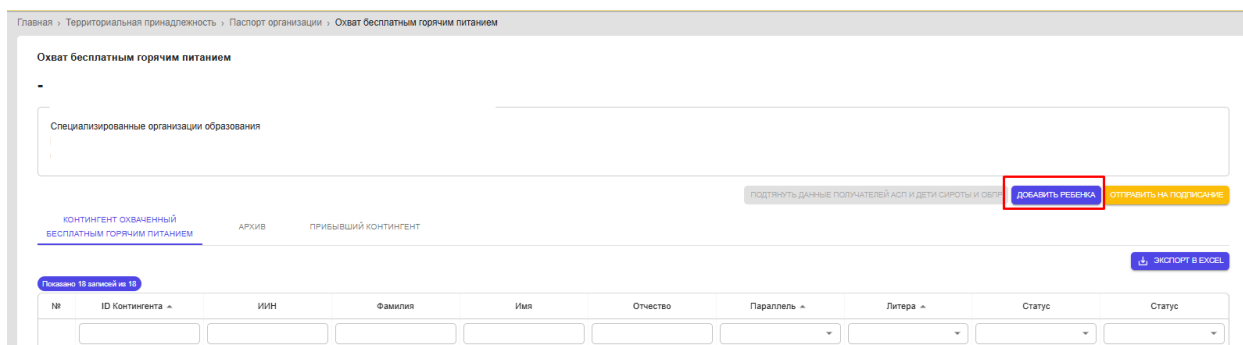


Рисунок 5

- Введите **ИИН** ребёнка из текущего контингента.
- Нажмите кнопку «Запросить данные с ГБД ФЛ».
  - автоматически подтянутся ФИО, дата рождения, пол, гражданство, параллель, литера, даты обучения, категории, категорий «Ребенок – сирота» (далее – сирота), «Ребенок, оставшийся без попечения родителей» (далее – ОБПР), «Получатель адресной социальной помощи» (далее – АСП), «Из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума» (далее – ниже СДД). (Рисунок 6)
  - Категорий «Из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций», «Иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом управления организации образования. Для указанных категорий необходимо выбрать соответствующую категорию и приложить подтверждающие документы.

Рисунок 6

Функция добавления активируется при выборе как минимум одной категории.

По категориям «Сирота», «ОБПР», «АСП», «Ниже СДД» значение «Да» устанавливается автоматически при наличии сведений в информационных системах РБДС и МТЗСН РК.

### ▲ Важно!

#### Описание уровней благосостояния по категориям «Ниже СДД»:

- Ниже указаны уровни благосостояния. При наличии у ребенка одного из указанных уровней автоматически проставляется отметка «Да», что означает отнесение ребенка к соответствующей категории.

- Крайняя нуждаемость. Недостаточно средств на питание;
  - Нуждаемость. Достаточно только на питание, приобретение одежды является затруднительным.;
  - Относительная стабильность. Достаточно средств на питание и одежду. Приобретение товаров длительного пользования является затруднительным;
- **Ниже указаны уровни благосостояния. При наличии у ребенка одного из указанных уровней автоматически проставляется отметка «Нет», что означает отсутствие у ребенка данной категории:**
- Стабильность. Достаточно средств на питание, одежду, товары длительного пользования. Приобретение нового автомобиля является затруднительным;
  - Комфорт. Достаточно средств на приобретение автомобиля. Приобретение дополнительной недвижимости является затруднительным.
  - Высокое благосостояние. Отсутствие материальных проблем. Достаточно средств для приобретения недвижимости.

После заполнения данных нажмите кнопку «ДОБАВИТЬ». (Рисунок 7)

Из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума

Из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума  Да  Нет

Уровень благосостояния: Нуждаемость. Достаточно только на питание, приобретение одежды является затруднительным.

Из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций

Из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций  Да  Нет

Иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом управления организации образования

Иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом управления организации образования  Да  Нет

ДОБАВИТЬ

Рисунок 7

### 2.3. Отправка директору на подписание

- После внесения данных нажмите кнопку «ОТПРАВИТЬ НА ПОДПИСАНИЕ». (Рисунок 8)

Охват бесплатным горячим питанием

Специализированные организации образования

ПОДТЯНУТЬ ДАННЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АСПИ И ДЕТИ СИРОТЫ И ОБСР ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА ОТПРАВИТЬ НА ПОДПИСАНИЕ

КОНТИНГЕНТ ОХВАЧЕННЫЙ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ АРХИВ ПРИБЫВШИЙ КОНТИНГЕНТ

Показано 10 записей из 10

№	ID Контигента	ИИН	Фамилия	Имя	Отчество	Параллель	Литера	Статус	Действие

Экспорт в Excel

Рисунок 8

- Вы можете выбрать всех детей, нажав на общую галочку. (Рисунок 9)

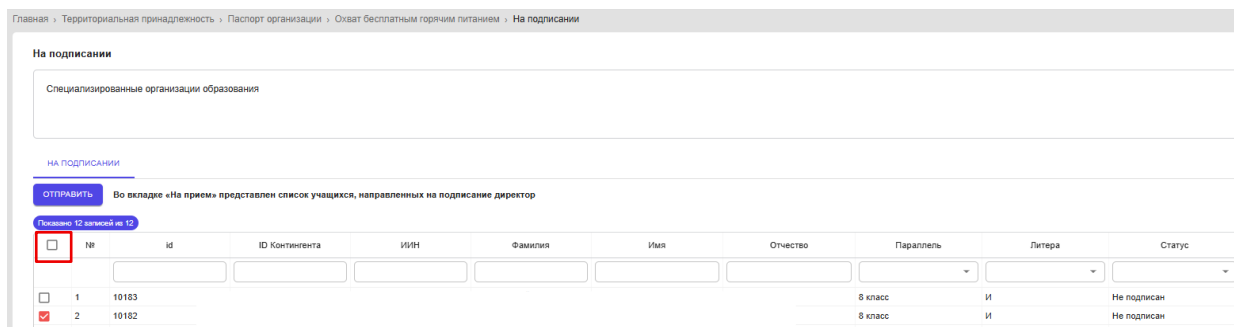


Рисунок 9

- Если необходимо выбрать только определённого ребёнка — отметьте галочку напротив его имени. Если не требуется отправлять на подписание, снимите галочку. (Рисунок 10)

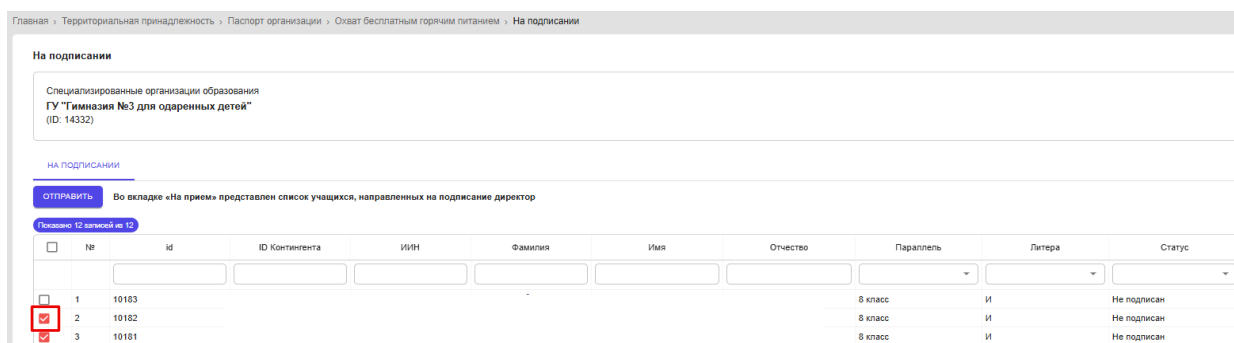


Рисунок 10

- Во вкладке «НА ПОДПИСАНИИ» выберите данные и нажмите кнопку «ОТПРАВИТЬ». (Рисунок 11)

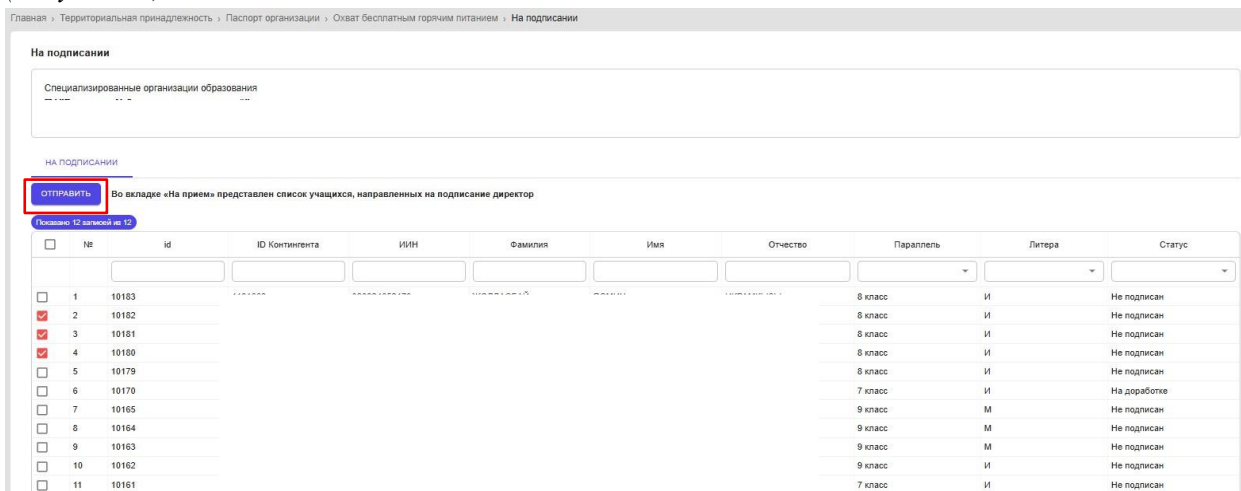


Рисунок 11

## 2.4. Функционал «Принудительное создание ваучера»

Функционал «Принудительное создание ваучера» предназначен для создания ваучера обучающемуся в случаях, когда ваучер отсутствует в информационной системе «Социальный кошелек».

Функция доступна только для обучающихся:

- у которых отсутствует активный ваучер (1–11 классы);
- у которых не создан ваучер в информационной системе «Социальный кошелек» (1–11 классы);
- обучающийся подписан руководителем организации;
- обучающиеся 1–4 классов, у которых в школе АПК указан «Бизнес кошелек» и

отсутствуют транзакции.

### **Порядок выполнения**

1. Откройте раздел «Охват бесплатным горячим питанием» (*Рисунок 12*).
2. Найдите необходимого обучающегося и откройте его анкету (*Рисунок 13*).
3. В анкете обучающегося нажмите кнопку «Принудительное создание ваучера» .
4. После нажатия кнопки откроется модальное окно, в котором необходимо выполнить следующие действия: (*Рисунок 14*)
  - 4.1 Поставить галочку «Принудительное создание ваучера».
  - 4.2 Ввести ИИН законного представителя обучающегося.
  - 4.3 Нажать кнопку «Подтянуть данные».
  - 4.4 После выполнения запроса ФИО законного представителя будет заполнено автоматически.
  - 4.5 Приложить файл «Заявление от законного представителя».  
Требования к файлу:
    - формат: PDF / JPG / PNG
    - размер файла: не более 2 МБ
  - 4.6 Приложить файл «Утвержденный список обучающихся первым руководителем».  
Требования к файлу:
    - формат: PDF / JPG / PNG
    - размер файла: не более 2 МБ*Список обучающихся, для которых требуется принудительное создание ваучера, должен быть утвержден руководителем организации на бумажном носителе и приложен в систему в виде файла.*
  - 4.7 Нажать кнопку «Сохранить».

### **Результат выполнения**

После сохранения данных принудительно созданный ваучер автоматически направляется на подписание руководителю организации и переходит в статус «На подписание».

После автоматического направления обучающегося с принудительно созданным ваучером на подписание директору необходимо повторно подписать анкету обучающегося директором (см. действие 3.1).

### **Памятка**

1. Если у обучающегося имеется активный ваучер, функционал «Принудительное создание ваучера» будет недоступен. В данном случае система выводит уведомление со следующим текстом:  
Для обучающихся 1–4 классов:  
Для учащихся 1–4 классов принудительное создание ваучера недоступно при наличии активного ваучера.  
Для обучающихся 5–11 классов:  
Для учащихся 5–11 классов принудительное создание ваучера недоступно при наличии активного ваучера.
2. После добавления принудительного ваучера в данных обучающегося и подписания директором список обучающихся с принудительно созданными ваучерами направляется в информационно-аналитическую систему «Smart Data Ukimet» (далее – ИАС СДУ) для проверки законного представителя по сегментациям: «На дееспособность», «Выезд на ПМЖ», «В местах лишения свободы». По обучающимся, успешно прошедшим проверку по указанным сегментациям на стороне ИАС СДУ, активный ваучер будет создан автоматически в информационной системе «Социальный кошелек». При этом не требуется предоставление согласия на сбор и обработку персональных данных посредством СМС-сообщения, а также активация ваучера на стороне информационной системы «Социальный кошелек». Обучающиеся, не прошедшие проверку по сегментациям на стороне ИАС СДУ, направляются на рассмотрение в Министерство просвещения с последующим направлением в регионы.

### Охват бесплатным горячим питанием

Организации среднего образования(начального, основного среднего и общего среднего)

ПОДТЯНУТЬ ДАННЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АСП И ДЕТИ СИРОТЫ И ОБПР

ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА

ОТПРАВИТЬ НА ПОДПИСАНИЕ

КОНТИНГЕНТ ОХВАЧЕННЫЙ  
БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ

АРХИВ

УДАЛЁННЫЙ СПИСОК

5-11 классы  1-4 классы

ЭКСПОРТ В EXCEL

Показано 18 записей из 18

№	Континген	ИИН	Фамилия	Имя	Отчество	Параллель	Литера	Статус	Категория
						▼	▼	▼	▼
1	4265						A	Подписан	ЧС
2	4288						A	Подписан	ЧС
3	4295						A	Подписан	ЧС

Рисунок 12

### Информация о контингенте

Организации среднего образования(начального, основного среднего и общего среднего)  
КГУ «Основная школа села Воробьевка»  
(ID: 558)

ИИН:

Фамилия  
Имя  
Отчество  
Дата рождения

Пол*	женский
Гражданство*	КАЗАХСТАН
Параллель	9 класс
Литера*	A
Дата начала учебного года	01.09.2025
Дата окончания учебного года	25.05.2026
Ребенок - сирота	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Ребенок, оставшийся без попечения родителей	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Получатель адресной социальной помощи	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет

Из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума

Из семей, не получающих государственную

 ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ СОЗДАНИЕ ВАУЧЕРА

Рисунок 13

#### Принудительное создание ваучера

Принудительное создание ваучера

ИИН законного представителя  ПОДТЯНУТЬ ДАННЫЕ

ФИО законного представителя

Заявление от законного представителя  File.PDF ВЫБРАТЬ

Утвержденный список первым руководителем  File.PDF ВЫБРАТЬ

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 14

### 3. Действия директора

△ **Важно!** Перед началом работы необходимо убедиться, что ЭЦП директора является действующей.

Проверку ЭЦП следует выполнить **заранее**, чтобы избежать ошибок при подписании.

#### 3.1. Работа с подписями

- Перейдите во вкладку «ПОДПИСАТЬ\ОТПРАВИТЬ НА ДОРАБОТКУ». (Рисунок 15)

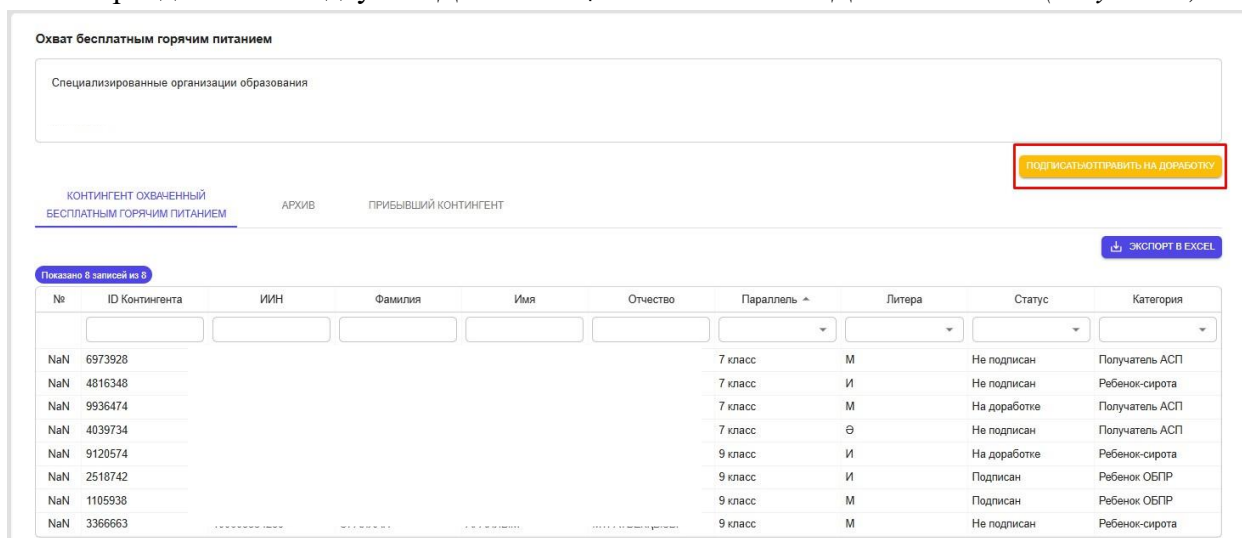


Рисунок 15

- Ознакомьтесь с отправленными данными.
- Выполните одно из действий:
  - нажмите «Подписать», если данные корректны; (Рисунок 16)

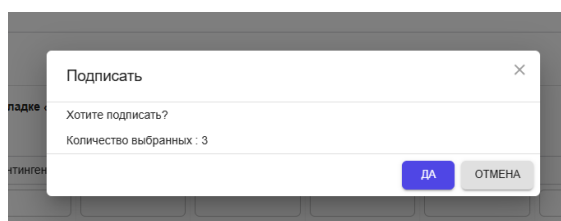


Рисунок 16

- нажмите «Вернуть на доработку», если требуется исправление. (Рисунок 17)

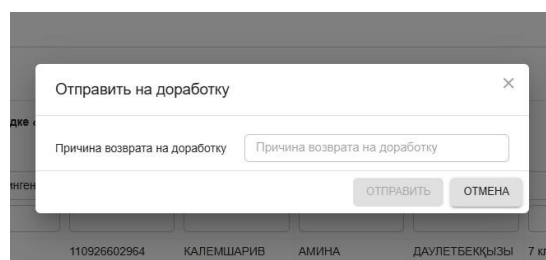


Рисунок 17

### **3.2. Действия после подписания**

После того как директор подписывает список детей, получающих питание, данные направляются в **Социальный кошелёк**, где формируется ваучер на питание.

Одновременно родителю или законному представителю приходит **СМС-уведомление** с информацией о необходимости перейти в Социальный кошелёк для активации ваучера.

## **4. Изменение школы в ваучера при переводе из школы в школу обучающегося**

### **4.1 Изменение школы в активном ваучере обучающегося**

Для изменения школы в активном ваучере обучающегося необходимо выполнить следующие действия:

1. В школе, в которой обучается ребенок, он должен числиться в текущем контингенте.
2. В школе, в которой обучается ребенок, он должен быть в текущем контингенте и подписан в разделе «Охват бесплатным горячим питанием».
3. В разделе «Контингент» сотрудник организации образования оформляет выбытие обучающегося, заполнив следующие поля:
  - «Дата выбытия»
  - «Номер приказа выбытия»
  - «Причина выбытия»
  - «КАТО»
  - «Принимающая организация».
4. После оформления выбытия обучающийся в школе, из которой он выбывает, переходит в статус «На выбытие».
5. В принимающей организации обучающийся будет отображаться в статусе «На прибытие».
6. Сотрудник принимающей организации во вкладке «На прибытие», выбрав обучающегося, оформляет прием, заполнив стандартные данные для оформления приема.
7. 5-11 классы:  
После оформления приема социальный педагог добавляет обучающегося в раздел «Охват бесплатным горячим питанием» и отправляет его на подписание директору (действие 2.2).  
1-4 классы:  
После оформления приема обучающиеся 1–4 классов автоматически отображаются в разделе «Охват бесплатным горячим питанием» со статусом «На подписание».
8. Директор, перейдя в раздел «Охват бесплатным горячим питанием», выполняет подписание обучающегося (действие 3.1).
9. После выполнения указанных действий в активном ваучере обучающегося будет автоматически обновлена информация о школе.
10. В информационной системе «Социальный кошелек» никаких дополнительных действий выполнять не требуется.

**!!!ПРИМЕЧАНИЕ!!!**

Статусы подписания:

*Не подписан* – не направлено на подписание к директору, на этапе редактирования соц педагогом

*На подписаний* – направлено соц.педагогом на подписание к директору

*Подписан* – подписано директором организаций

*На доработке* – направлено директором на доработку к соц.педагогу

Статус
Не подписан
На подписаний
Подписан
На доработке