



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

22.08.2014

№ 875

г.Сочи

Об усилении контроля
за реализацией проекта
«Карта школьника»
в ОУ г. Сочи
в 2014-2015 учебном году

Во исполнение постановлений администрации города Сочи от 01.11.2011г. № 2248 «Об утверждении городской целевой программы «Развитие образования города Сочи» на 2012-2014 годы» и от 16.04.2012г. № 739 «О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 1 ноября 2011 года № 2248 «Об утверждении городской целевой программы «Развитие образования города Сочи» на 2012-2014 годы», приказа управления по образованию и науке администрации г. Сочи №865 от 22.08.2012г, целях усиления контроля за реализацией мероприятий Программы по созданию условий для внедрения системы безналичного расчета в школьных столовых и системы безопасности с использованием карты школьника приказываю:

Руководителям общеобразовательных учреждений г. Сочи :

1. Усилить контроль за реализацией мероприятий программы:
 - 1.1. Осуществлять вход/выход из образовательного учреждения учениками только с использованием «Карты школьника»- весь период.
 - 1.2. Обеспечить постоянное обеспечение подключение к сети Интернет компьютера, на котором установлена система контроля доступа (СКУД).
 - 1.3. Предоставить ФИО, должность и контактный телефон лица, ответственного за эксплуатацию СКУД в ОУ.
 - 1.4. Ознакомить ответственного за эксплуатацию СКУД с инструкцией (инструкция по эксплуатации установлена в папке с программой).
 - 1.5. Выполнять регламент по присвоению лицевых счетов (Приложение 1).
 - 1.6. Заключить договоры со специализированными службами на регламентно-профилактическое обслуживание СКУД.
 - 1.7. В срок до 08.09.2014 г. подать списки первоклассников и вновь прибывших учащихся для присвоения лицевых счетов в соответствии с регламентом кураторам АНО ССП по районам.
 - 1.8. В срок до 08.09.2014 г. распределить учащихся по категориям питания и сведения направить в АНО ССП для формирования табелей.

1.9. Регулярно отмечать в журнале кассира смену категорий питания и перемещение учащихся.

1.10. Выполнять своевременный сбор информации об утере карт. Списки на изготовление карт направлять на электронный адрес onemorecardplease@mail.ru.

1.11. Своевременно информировать кассиров об утере карт для оперативной блокировки. (Инструкция по порядку выдачи утерянных карт, а также карт вновь прибывших учащихся в электронном приложении)

1.12. Ликвидировать отрицательный баланс по оплате за школьное питание на лицевых счетах учащихся (в срок до 15 сентября).

1.13. Запретить питание без оплаты, организовать работу с родителями по внесению необходимой для питания суммы авансовым платежом (до 25 числа текущего месяца на следующий).

1.14. Перейти от талонной системы и системы наличных расчетов на линии раздачи на безналичную оплату за питание пластиковой картой через кассира (список ОУ с установленными местами кассиров в Приложении 2).

1.15. Добавить в должностные обязанности классных руководителей присутствие с классом во время организованного питания, ежедневное заполнение табелей.

2. АНО «Стандарты социального питания» (В.В. Кибаленко):

2.1. Взаимодействовать с руководителями ОУ, ответственными по организации питания, специалистами в ОУ, ответственными за эксплуатацию СКУД, по всем текущим вопросам до введения в эксплуатацию.

2.2. Разработать и запустить сайт проекта «Карта школьника» (в срок до 01 октября 2014г).

2.3. Разработать инструкцию для родителей по эксплуатации сайта в целях детализации расчетов за питание каждого ученика.

2.4. Организовать работу по закрытию имеющихся вакансий на должность кассира. (в срок до 01 сентября 2014г).

2.5. Информировать заведующих производством о запрете питания «в долг».

3. Отделу сопровождения инновационных проектов (далее-СИП)(Т.Н. Белоусова)

3.1. Осуществлять общую координацию реализации проекта «Карта школьника».

3.2. Внести в план работы отдела СИП график проверок по использованию СКУД.

3.3. Организовать ежедневный мониторинг предоставления школами списков вновь прибывших учащихся в МАУ РОМП и контроль за присвоением оператором питания лицевых счетов вновь прибывшим учащимся – в период с 1 по 20 сентября 2014г.

3.4. Рассмотреть с разработчиками программы «Сетевой город» возможность адаптации электронной базы данных для использования ее МАУ РОМП в целях получения оперативных данных по движению учащихся.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника В.Ю. Макарову.

Начальник управления



О.Н.Медведева