

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с личным кабинетом родителя

система Образование+

Пошаговое руководство для пользователя

1. Общая информация

После перехода из личного кабинета Московской электронной школы открывается главная страница личного кабинета питания.

В личном кабинете можно:

- посмотреть баланс горячего и буфетного питания;
- пополнить баланс;
- перевести средства на другой лицевой счёт;
- посмотреть и скачать выписку;
- настроить автоплатёж;
- подать запрос на справку для предъявления по месту работы;
- поставить ребёнка на питание или снять его с питания;
- посмотреть меню.

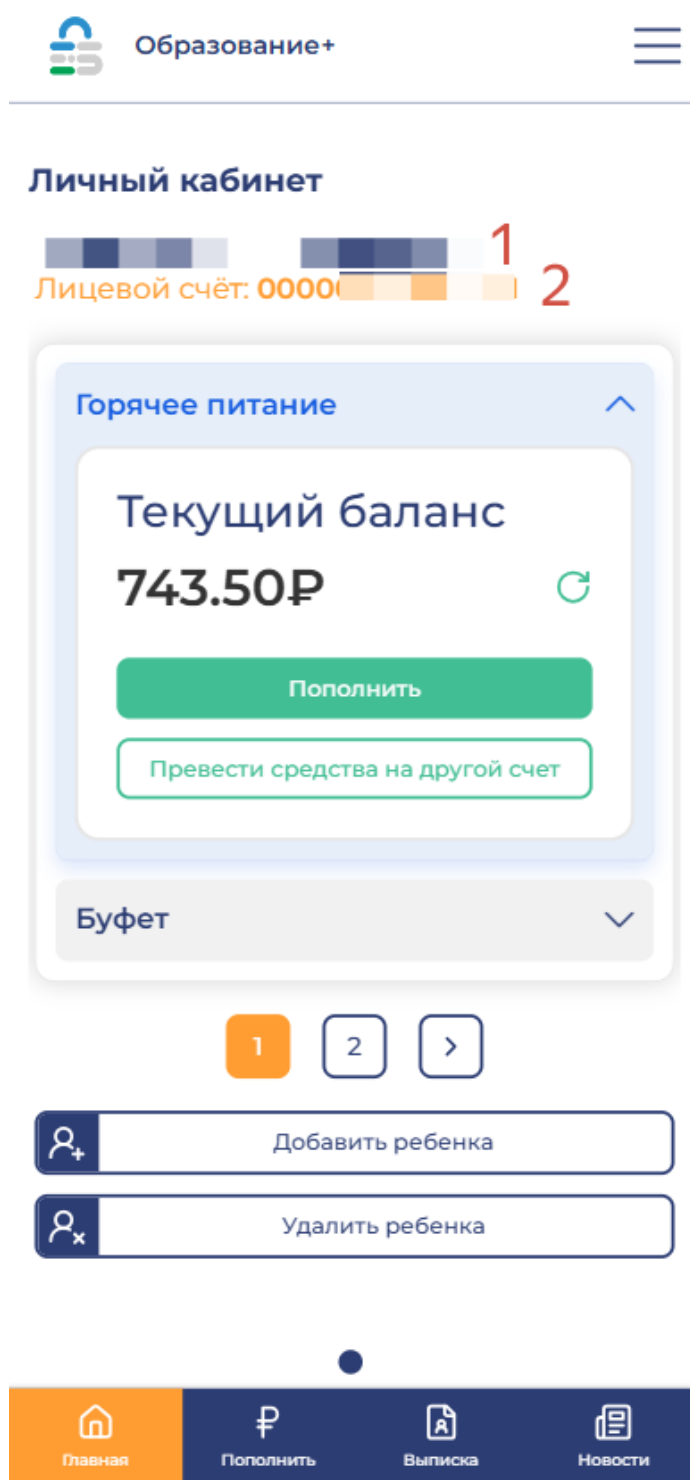
2. Главная страница

После входа в личный кабинет открывается главная страница. На ней отображается основная информация по питанию ребёнка.

2.1. Данные ребёнка

На главной странице отображаются:

1. В поле №1 — ФИО ребёнка.
2. В поле «Лицевой счёт №» — номер лицевого счёта ребёнка.



2.2. Баланс питания

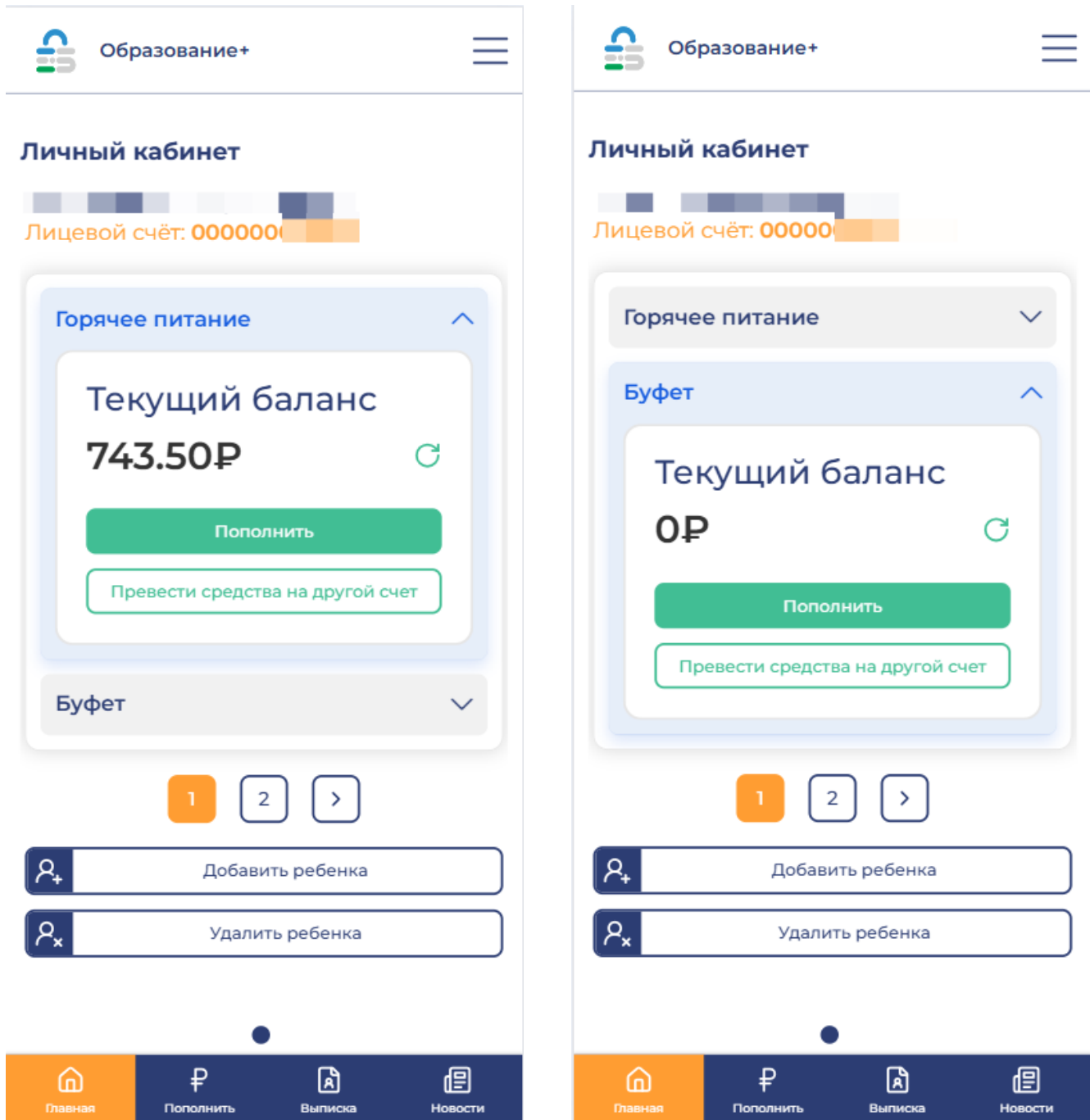
На главной странице отображаются два отдельных баланса.

Горячее питание — здесь отображается баланс горячего питания.

Этот баланс можно пополнить или перевести средства на другой счёт.

Буфетное питание — здесь отображается баланс буфетного питания.

Этот баланс также можно пополнить или перевести средства на другой счёт.



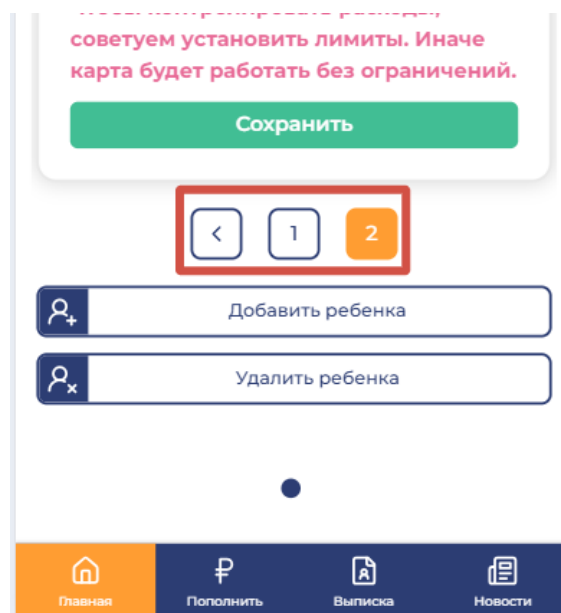
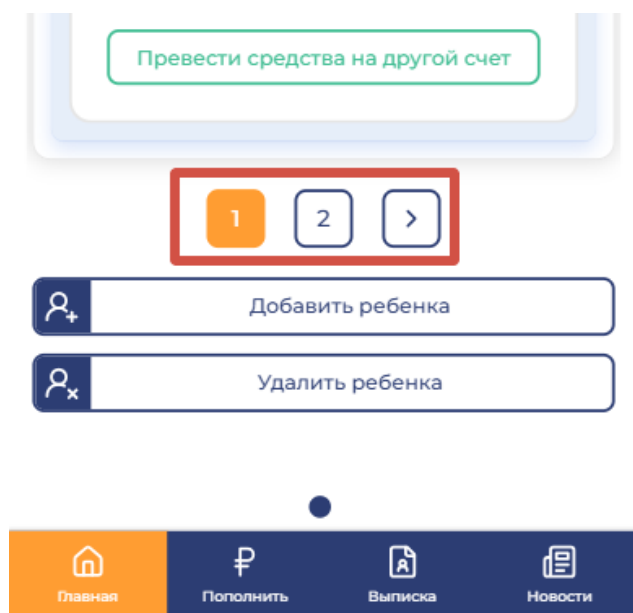
2.3. Если в личном кабинете несколько детей

Если в личном кабинете несколько детей, на главной странице отображаются переключатели с номерами детей.

1. Посмотрите на ФИО и лицевой счёт, чтобы понять, данные какого ребёнка сейчас открыты.

2. Чтобы переключиться на другого ребёнка, нажмите на переключатель с его номером. Например, при нажатии на цифру «2» вы переключитесь на другого ребёнка.
3. После переключения ещё раз проверьте ФИО и номер лицевого счёта. Так же выбирайте нужного ребёнка в других разделах личного кабинета, если детей несколько.

Важно: Если детей несколько, сначала выберите нужного ребёнка кнопкой с его номером. После переключения обязательно проверьте ФИО и номер лицевого счёта.

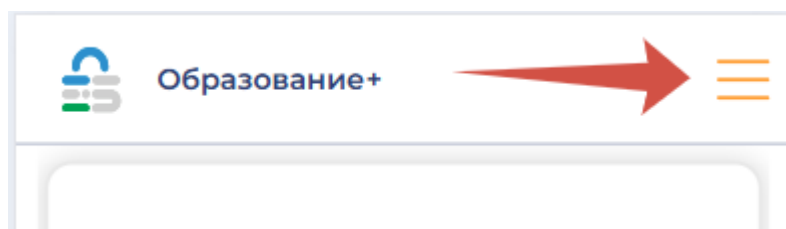


3. Как пополнить баланс

Пополнить баланс можно через раздел «Пополнить».

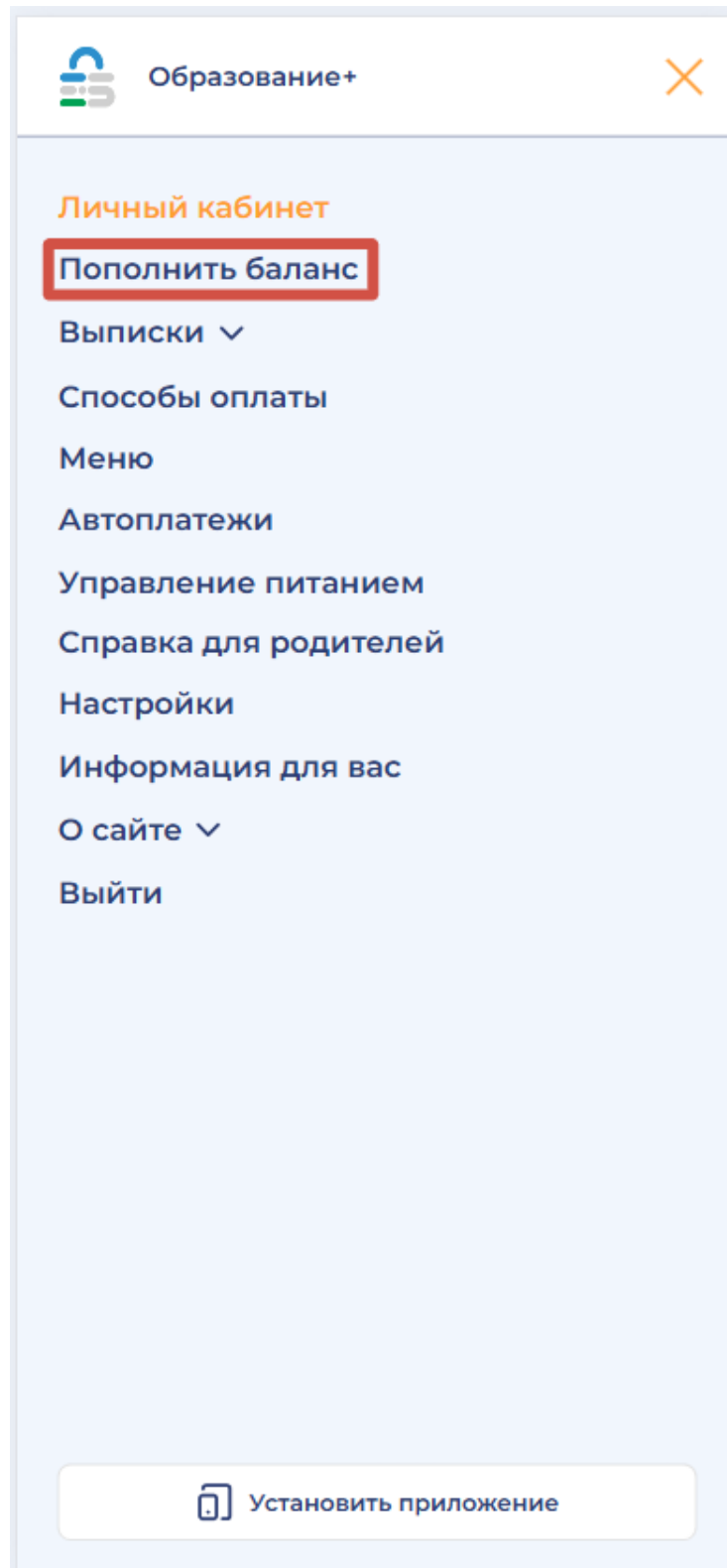
3.1. Откройте раздел пополнения

1. На главной странице откройте главное меню — нажмите на значок с тремя полосками.



2. Выберите раздел «Пополнить».

Также можно использовать кнопку «Пополнить», расположенную на главной странице.



3.2. Проверьте данные ребёнка

На странице оплаты отображаются ФИО и номер лицевого счёта ребёнка, для которого выполняется пополнение, его баланс, доступные варианты пополнения и возможность подключения автоплатежа.

Важно: Перед оплатой проверьте ФИО и номер лицевого счёта. Если выбран не тот ребёнок, вернитесь к переключателям с номерами и выберите нужного.

Образование+

Горячее питание

Текущий баланс
1423.58Р

Сумма:

Введите сумму

Способ оплаты

1

2

сбп

Банковская карта

☐ Привязать счет для автоматического пополнения баланса

3.3. Укажите сумму

1. Найдите поле «Сумма».
2. Введите сумму, которую хотите внести на счёт.
3. Выберите доступный способ оплаты.
4. Нажмите кнопку «Пополнить».

 **Образование+**



1423.58₽ 

Сумма:

Способ оплаты



Банковская карта

☐ Привязать счет для автоматического пополнения баланса

Привязка счетов для автоматического пополнения через систему платежей доступна не [во всех банках](#).
Привязывая счет, вы соглашаетесь с [условиями предоставления услуги](#).
После привязки счета вам будут доступны как автоматическое пополнение баланса, так и оплата в один клик. Для автоматического пополнения баланса необходимо настроить сумму и дату пополнения каждого счета в разделе ["Автоплатежи"](#)

Пополнить

 Главная

 Пополнить

 Выписка

 Новости

3.4. Выполните оплату

После нажатия кнопки «Пополнить» откроется платёжная страница. Дальнейшие действия зависят от выбранного способа оплаты.

При оплате банковской картой:

1. Введите данные банковской карты в соответствующие поля платёжной страницы.
2. Выполните дальнейшие действия, которые будут показаны на экране.

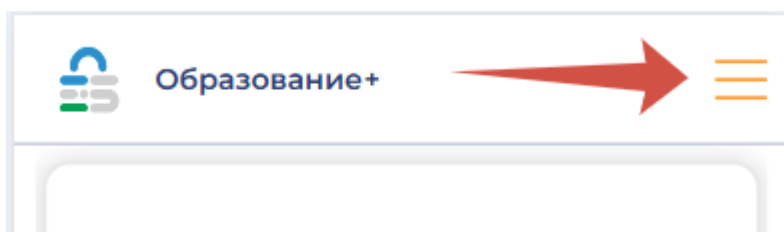
При оплате через СБП:

1. Выберите оплату через СБП.
2. Выберите свой банк.
3. Продолжите оплату в соответствии с указаниями на платёжной странице.

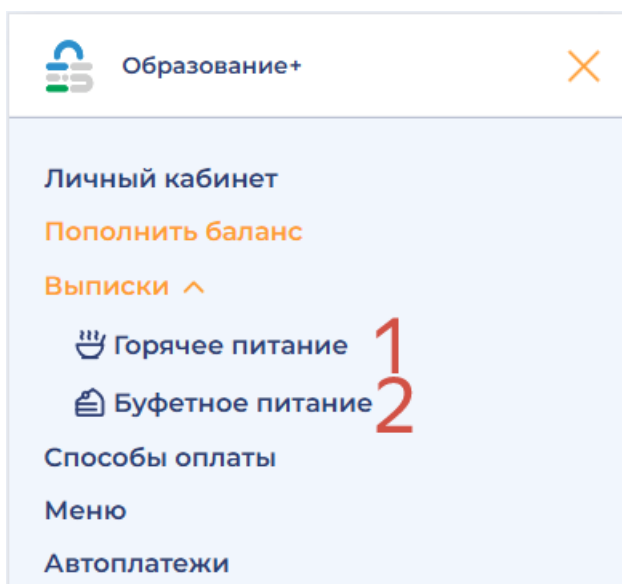
4. Как посмотреть выписку

В личном кабинете можно посмотреть операции отдельно по горячему питанию и буфетному питанию. Принцип работы этих разделов одинаковый.

1. Откройте главное меню.



2. Выберите нужный раздел: «Выписка — горячее питание» или «Выписка — буфетное питание».



3. Если детей несколько, выберите нужного ребёнка с помощью переключателей с номерами (см. раздел 2.3).

4. Укажите интересующий период.

5. Нажмите кнопку «Показать».

После нажатия кнопки «Показать» отобразится, когда и на какую сумму питался ребёнок за выбранный период.

Образование+

Выписка по горячему питанию

Лицевой счёт: 000000

От: 01.12.2025

До: 31.08.2026

Показать

Скачать

Дата	Списано, руб.	Пополнено, руб.	Остаток, руб.
Начальный остаток на 01.12.2025 г.	0	0	0
Горячее питание 01.01.2026 г.	0	743.50	743.50

1 2 >

Главная Пополнить Выписка Новости

4.1. Как скачать выписку

1. После того как выписка появилась на экране, найдите кнопку «Скачать».
2. Нажмите на неё.

Для скачивания выписки достаточно нажать кнопку «Скачать».

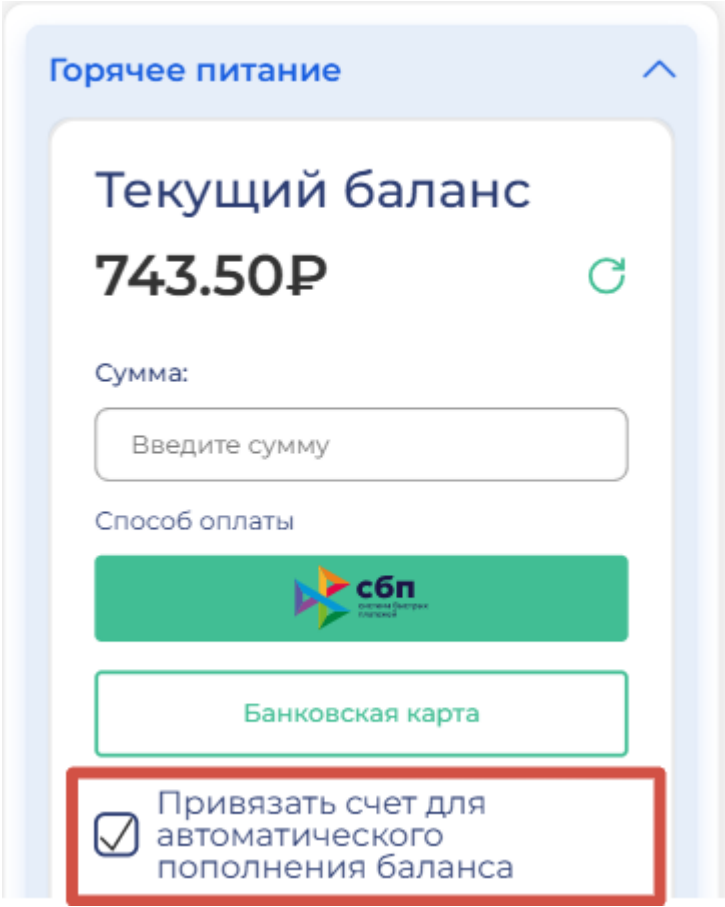
5. Как настроить автоплатёж

Автоплатёж позволяет настроить автоматическое пополнение счёта. Настройка выполняется в несколько этапов.

5.1. Добавление способа оплаты

1. Откройте раздел «Пополнить».
2. При оплате поставьте галочку для подключения автоплатежа.
3. Продолжите оплату в платёжном шлюзе.

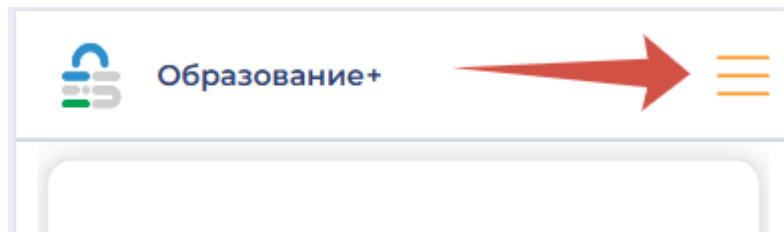
После оплаты карта будет добавлена в очередь на проверку и добавление в личный кабинет.



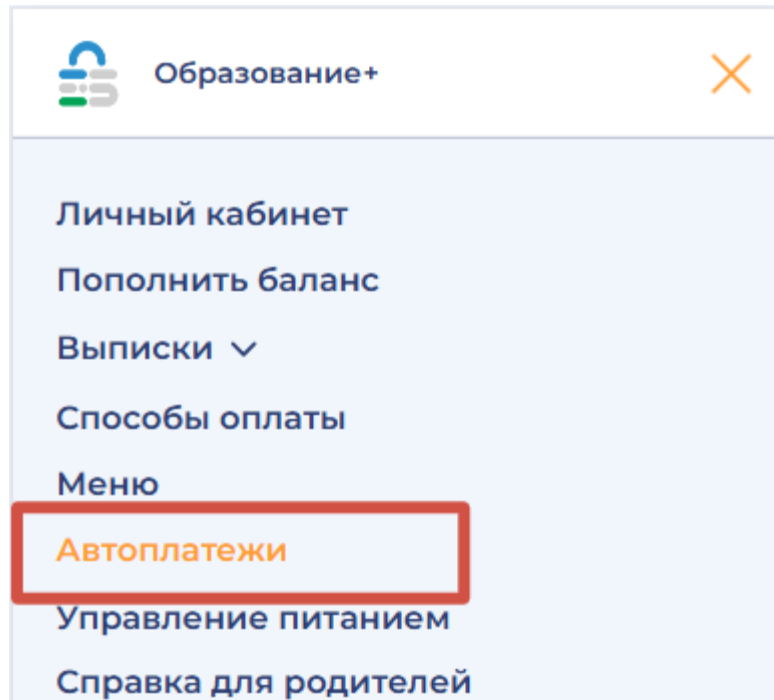
The screenshot shows the 'Горячее питание' (Hot Nutrition) app interface. At the top, the title 'Горячее питание' is displayed in blue. Below it, the 'Текущий баланс' (Current balance) is shown as '743.50Р' in large black text, with a green refresh icon to its right. Underneath, the label 'Сумма:' (Sum:) is followed by a text input field containing the placeholder 'Введите сумму' (Enter the sum). Below this, the label 'Способ оплаты' (Payment method) is followed by two buttons: a green button with the 'сбп' (Sberbank Payment Platform) logo and a white button with a green border labeled 'Банковская карта' (Bank card). At the bottom, there is a checkbox with a checkmark inside, followed by the text 'Привязать счет для автоматического пополнения баланса' (Link account for automatic balance replenishment). This entire bottom section is highlighted with a red rectangular border.

5.2. Проверка добавленного способа оплаты

1. Откройте главное меню.



2. Перейдите в раздел «Автоплатежи».



3. Проверьте лицевой счёт ребёнка.

4. Проверьте, появилась ли карта или счёт СБП.

Если карта или счёт СБП успешно добавлены, появится раздел с настройками автоплатежа.

5.3. Включение автоплатежа

1. Откройте настройки автоплатежа.

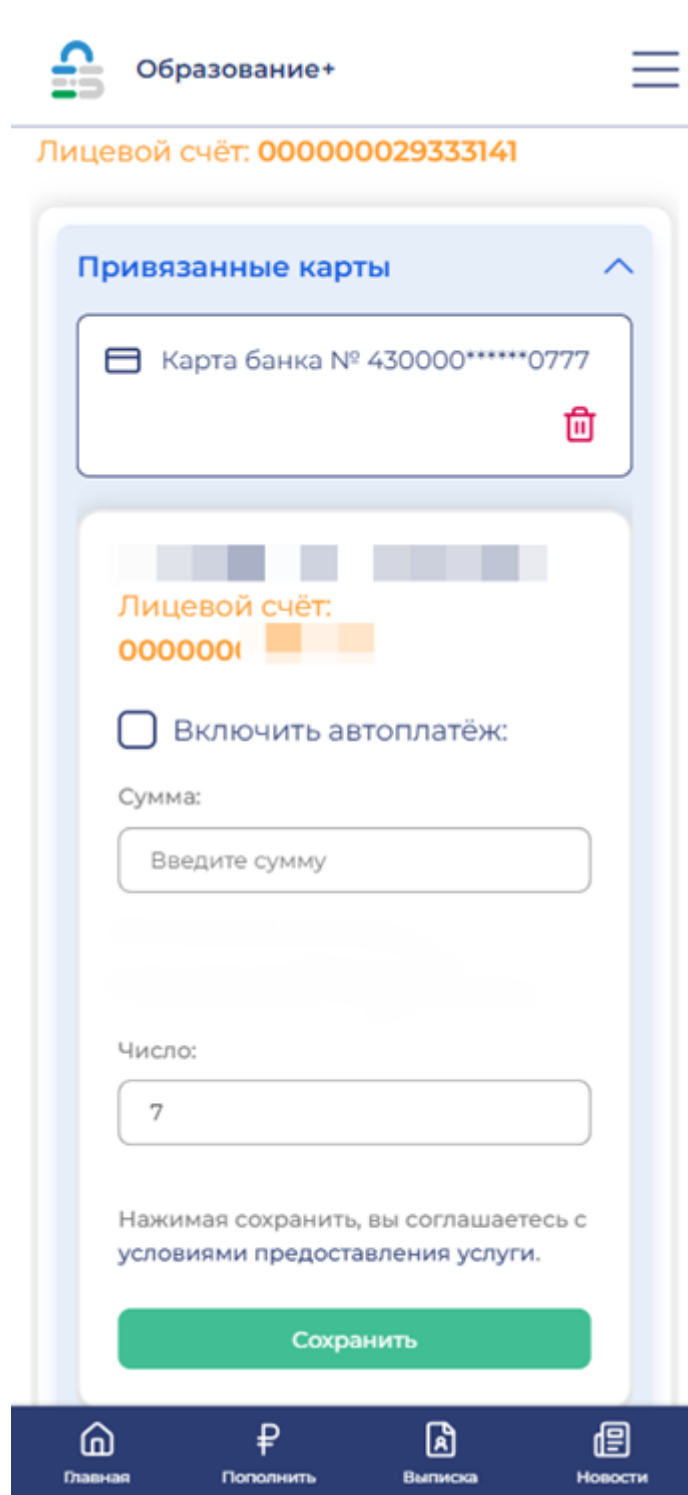
2. Включите переключатель «Включить автоплатёж».

3. Укажите сумму автоплатежа.

4. Выберите число, когда будет списываться указанная сумма.

5. Проверьте введенные настройки.

Важно: Перед включением автоплатежа внимательно проверьте сумму и выбранное число списания.



Образование+

Лицевой счёт: 000000029333141

Привязанные карты

Карта банка № 430000****0777

Лицевой счёт: 0000000

☐ Включить автоплатёж:

Сумма:

Введите сумму

Число:

7

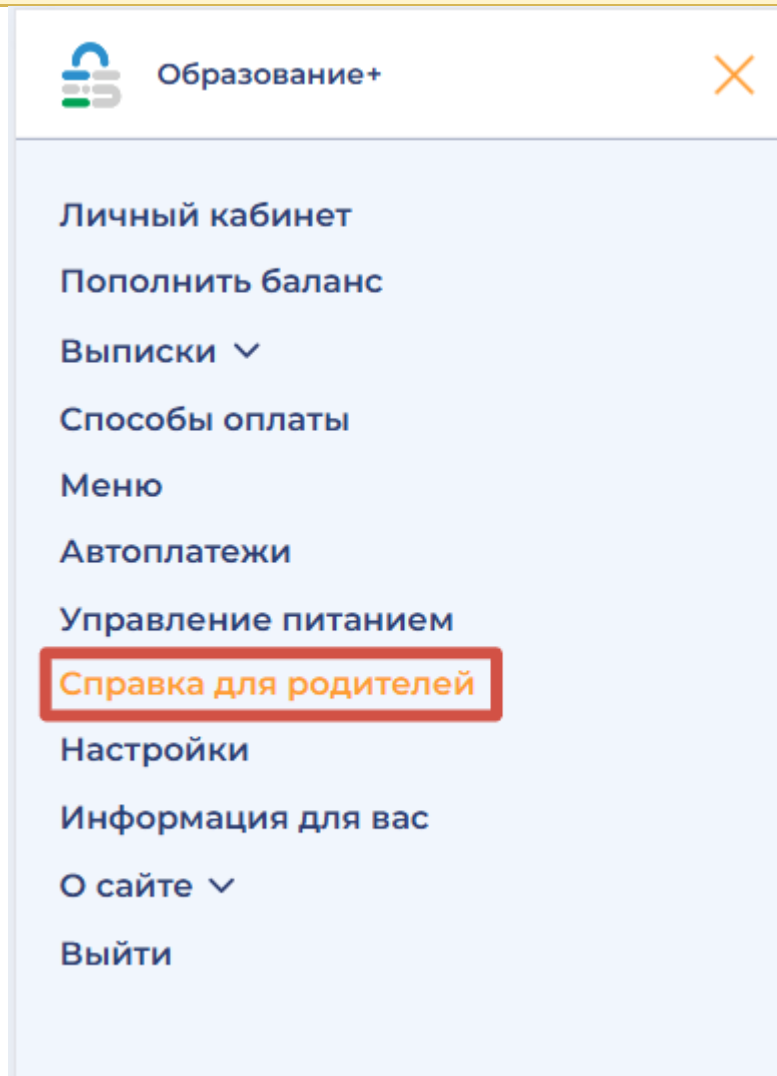
Нажимая сохранить, вы соглашаетесь с условиями предоставления услуги.

Сохранить

Главная Пополнить Выписка Новости

6. Как получить справку для предъявления по месту работы

Важно: Эта функция работает корректно только в том случае, если комбинат питания добавил необходимые документы.



1. Откройте раздел получения справки.
2. Укажите город.
3. Укажите наименование предприятия.
4. Укажите ИНН организации.
5. Укажите, для чего требуется справка.
6. Проверьте введенные данные.
7. Нажмите кнопку «Отправить запрос».

После отправки информация поступает администратору комбината питания. Администратор может обработать заявку и направить подписанный документ.



Справка для родителей

Функционал получения справок включается по запросу, в случае успешной обработки запроса администратором.

Отправляя запрос, вы подтверждаете, что ознакомлены и согласны со следующими условиями оказания услуги.

Город

Наименование предприятия

ИНН организации

Для каких целей требуется справка

Отправить запрос



Главная



Пополнить



Выписка



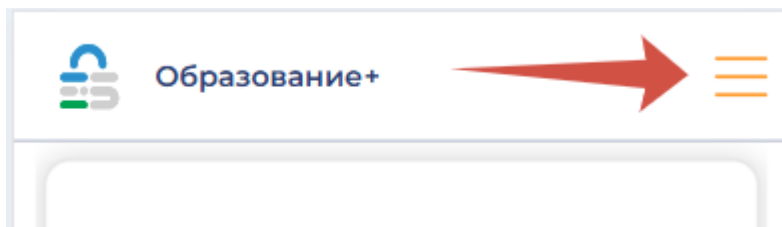
Новости

7. Как поставить ребёнка на питание или снять с питания

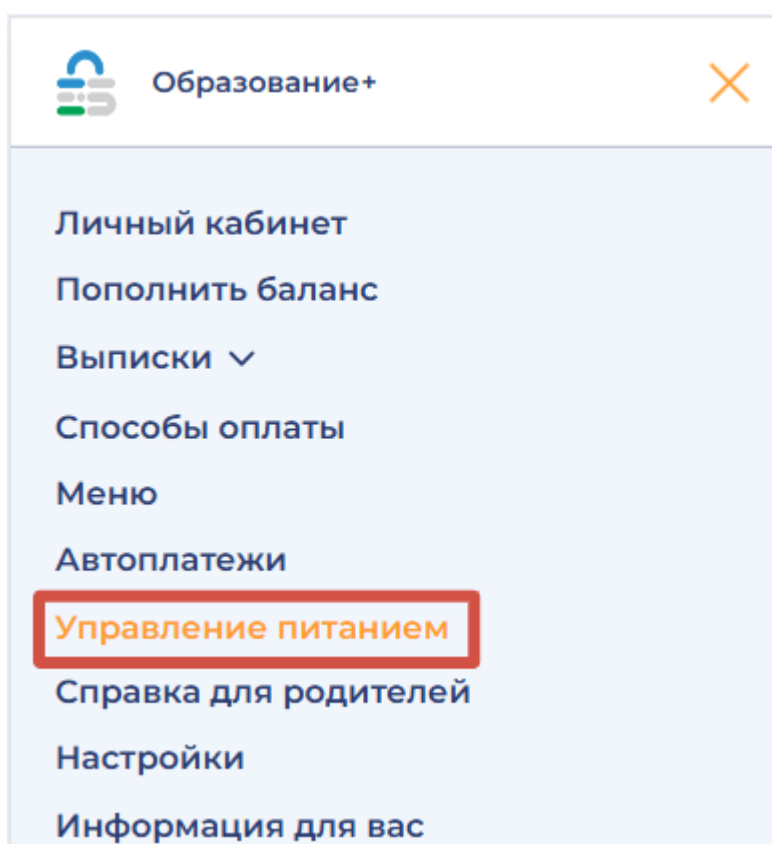
Управление питанием выполняется через раздел «Управление питанием».

7.1. Откройте управление питанием

1. Откройте главное меню.



2. Выберите раздел «Управление питанием».



3. Если детей несколько, выберите нужного ребёнка с помощью переключателей с номерами (см. раздел 2.3).

После этого откроется календарь.

7.2. Выберите дату

В календаре можно поставить ребёнка на питание или снять его с питания на 5 календарных дней вперёд.

1. Найдите нужную дату.
2. Нажмите на неё.
3. В открывшемся окне выберите «На питание» или «Снять с питания».

Важно: Время, до которого разрешено изменять питание на определённую дату, устанавливается комбинатом питания и может отличаться.

Образование+

Управление питанием

Лицевой счёт: 0000000

Нажмите и удерживайте для выбора даты

август 2026 г.

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
27	28	29	30	31	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	5	6

Внимание, снятие заявки на питание за текущий день осуществляется до 7:00
Постановка на питание на следующий день осуществляется до 10:00

Главная Пополнить Выписка Новости

7.3. Проверьте результат

После выбора состояние дня отображается в календаре цветом:

- зелёный — ребёнок поставлен на питание;
- красный — ребёнок снят с питания.

После изменения обязательно проверьте цвет выбранной даты в календаре.


Образование+



Управление питанием



Лицевой счёт: 000000 

Нажмите и удерживайте для выбора даты

август 2026 г. < >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
Снято с питания	На питание					
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Внимание, снятие заявки на питание за текущий день осуществляется до 7:00

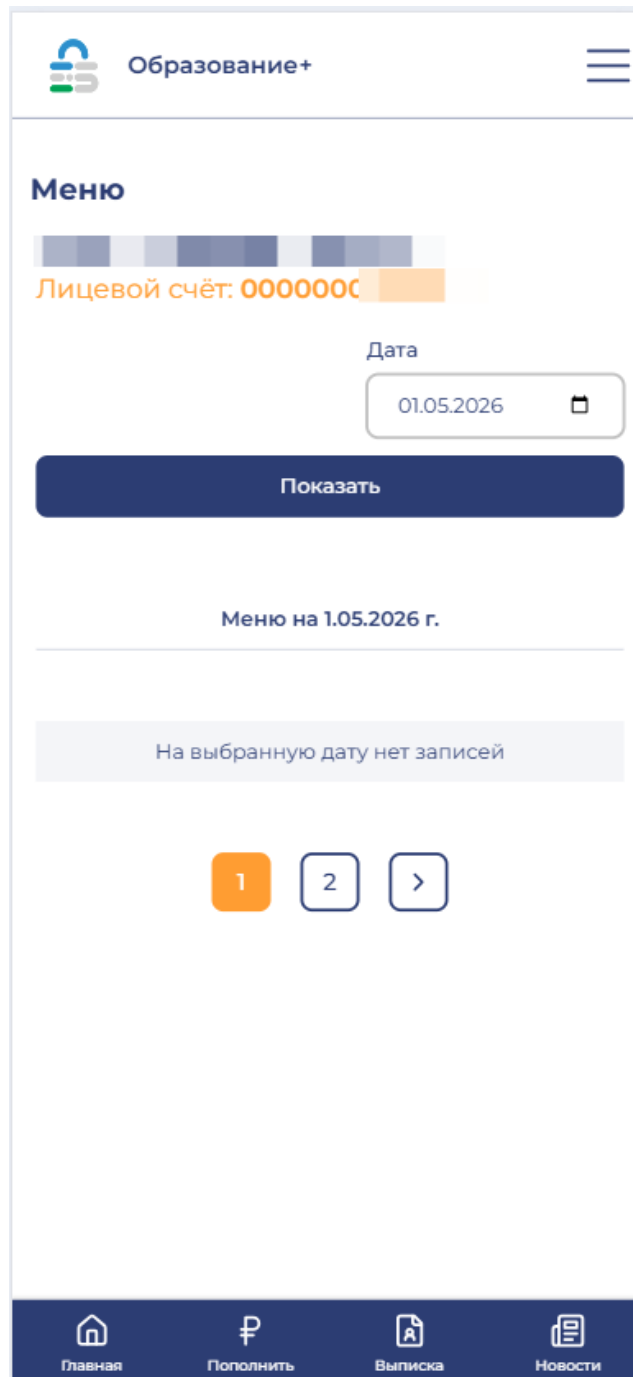
Постановка на питание на следующий день осуществляется до 10:00

 Главная
  Пополнить
  Выписка
  Новости

8. Как посмотреть меню

1. Откройте главное меню.
2. Выберите раздел «Меню».
3. Если детей несколько, выберите нужного ребёнка с помощью переключателей с номерами (см. раздел 2.3).
4. Выберите нужный день.

На экране отобразится, чем питался ребёнок в выбранный день.



9. На что обратить внимание

1. Какой ребёнок выбран. Если детей несколько, переключайтесь между ними с помощью кнопок с номерами. Например, кнопка «2» переключает на другого ребёнка. После переключения проверьте ФИО и лицевой счёт.
2. **Номер лицевого счёта.** Перед оплатой убедитесь, что указан лицевой счёт нужного ребёнка.
3. **Сумму оплаты или автоплатежа.** Перед подтверждением внимательно проверьте введённую сумму.
4. **Выбранную дату.** При управлении питанием убедитесь, что изменяете именно нужный день.
5. **Результат операции.** После выполнения действия проверьте, что информация в личном кабинете изменилась так, как вы ожидали.

10. Краткая памятка

Что нужно сделать	Путь в личном кабинете
Пополнить счёт	Главное меню → Пополнить → указать сумму → выбрать способ оплаты → Пополнить.
Посмотреть расходы	Главное меню → Выписка → выбрать ребёнка кнопкой с номером → выбрать период → Показать.
Скачать выписку	Открыть выписку → Скачать.
Настроить автоплатёж	Пополнить → подключить автоплатёж при оплате → дождаться добавления способа оплаты → Автоплатежи → включить и настроить автоплатёж.
Снять ребёнка с питания	Главное меню → Управление питанием → выбрать ребёнка кнопкой с номером → выбрать дату → Снять с питания.
Поставить ребёнка на питание	Главное меню → Управление питанием → выбрать ребёнка кнопкой с номером → выбрать дату → На питание.
Посмотреть меню	Главное меню → Меню → выбрать ребёнка кнопкой с номером → выбрать день.
Переключить ребёнка	На главной странице нажать переключатель с номером ребёнка. Например, цифра «2» переключает на другого ребёнка.