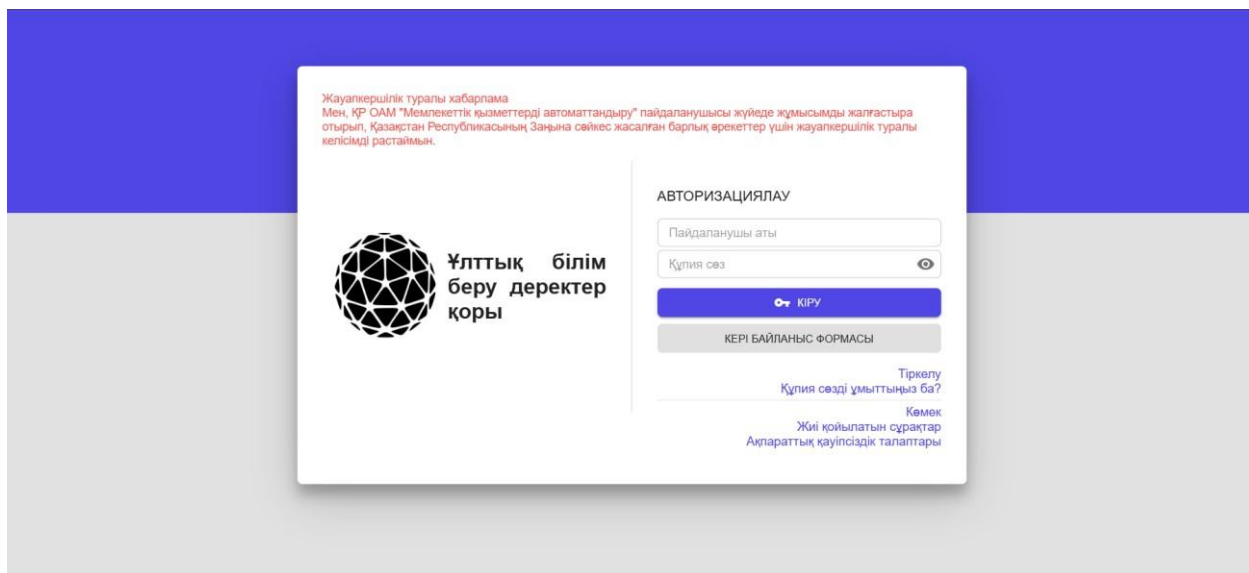


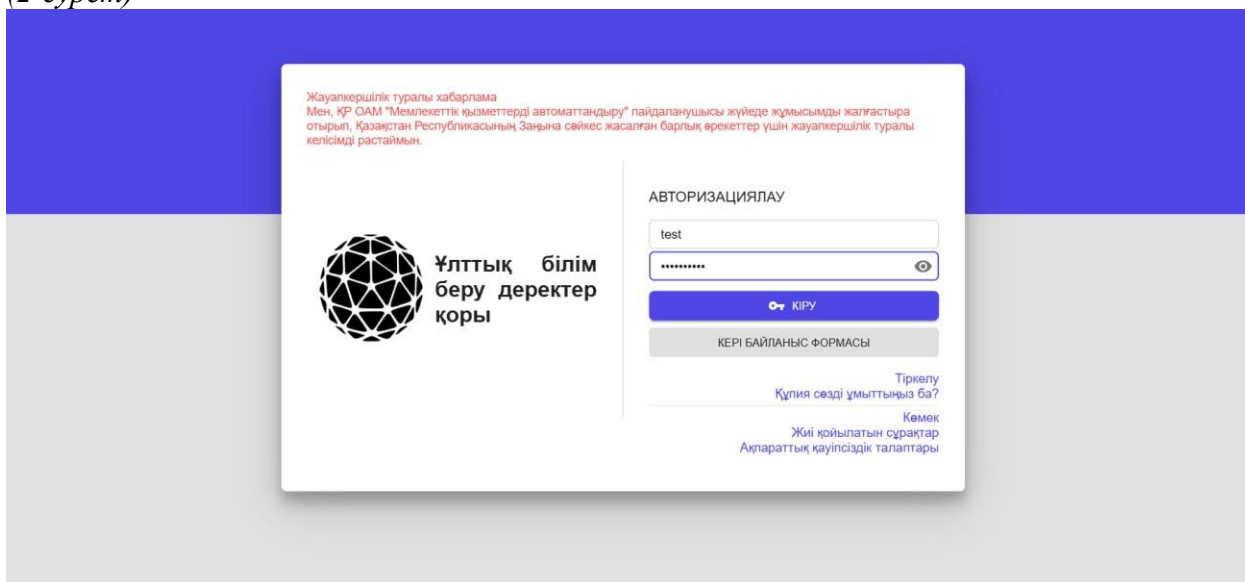
«ЫСТЫҚ ТАМАҚТАНДЫРУМЕН ТЕГІН ҚАМТЫЛҒАНДАР» функционалымен жұмыс істеу бойынша нұсқаулық

1. Жалпы бөлім (барлық пайдаланушылар үшін)
 - 1.1. Жүйеге кіру
 - <https://nabd.edu.kz/login> сілтемесі бойынша ҰБДҚ сайтына өтіңіз. (1-сурет)



1-сурет

- Пайдаланушы аты мен құпиясөзді енгізіп, ЭЦҚ арқылы кіруді растаңыз. (2-сурет)



2-сурет

1.2. Бөлімге өту

- Ұйымның төлқұжаты бөлімінде «ЫСТЫҚ ТАМАҚТАНДЫРУМЕН ТЕГІН ҚАМТЫЛҒАҢДАР» бөлімін ашыңыз. (3-сурет)

Ұйымның төлқұжаты

Мамандандырылған білім беру ұйымдары

Жұмыс істейді

Білім беру ұйымының атауы

Қол қойылмаған. Соңғы өзгеріс: 05.02.2024

Толтырудың жалпы пайызы 95%

Тіркеу мәліметтері

9 / 9

Материалдық-техникалық қор

71 / 78

Білім беру үдерісі туралы негізгі мәліметтер

15 / 15

Білім беру объектісі туралы негізгі мәліметтер

14 / 14

Қосымша мәліметтер

18 / 18

Төлқұжатты топтыратын жауапты адам

3 / 3

Қызметкерлер

70 / 70

Контингент

480 / 480

Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар

Выпускники прошлых лет

3-сурет

2. Әлеуметтік педагогтың әрекеттері

⚠ **Маңызды! «АӘК АЛУШЫЛАРДЫҢ, ЖЕТІМ БАЛАЛАР МЕН АОБ ТОБЫНА КІРЕТІНДЕРДІҢ ДЕРЕКТЕРІН ТARTУ» түймесін оқу жылының басында тек бір рет басуға болады.** Осыдан кейін бұл түйме келесі оқу жылының басына дейін қолжетімсіз болады.

☞ Автоматты түрде тартылмаған басқа оқушыларды «БАЛАНЫ ҚОСУ» түймесі арқылы қолмен енгізу қажет. (5-сурет)

2.1. Деректерді тарту

- «АӘК АЛУШЫЛАРДЫҢ, ЖЕТІМ БАЛАЛАР МЕН АОБ ТОБЫНА КІРЕТІНДЕРДІҢ ДЕРЕКТЕРІН ТARTУ» түймесін басыңыз. (4-сурет)
- Жүйе ағымдағы контингенттен келесі санаттағы оқушылардың деректерін автоматты түрде жүктейді:
 - атаулы әлеуметтік көмек (АӘК) алушылар;
 - жетім балалар;
 - ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар.

4-сурет

2.2. Оқу жылы барысында баланы қосу

⚠ Балаларды қолмен қосу өтініш беру тәртібімен жүзеге асырылады.

Қолмен келесі санаттағы балаларды қосуға болады:

- «Жетім бала»;
- «Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала»;
- «Атаулы әлеуметтік көмек алушы»;
- «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан»;
- «Төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан»;

- «Білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына».

⚠ Егер деректерді жүктегеннен немесе қолмен қосқаннан кейін оқушы тізімде көрсетілмесе, бұл бала **ҰБДҚ жүйесінде сіздің мектебіңізге тіркелмегенін** білдіреді. Бұл жағдайда **«КОНТИНГЕНТ» бөліміне қосу** немесе **мектепке келуін рәсімдеу** үшін **ҰБДҚ-ға жауапты тұлғаға жүгіну** қажет.

Тізімде сіздің мектебіңізде оқымайтын балалар пайда болған жағдайда, бала нақты оқитын мектепке ауыстыру рәсімін жүргізу қажет.

Әрекет ету тәртібі:

- **«БАЛАНЫ ҚОСУ»** түймесін басыңыз. (5-сурет)

Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар

Мамандандырылған білім беру ұйымдары

АВК АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕТІМ БАЛАЛАР МЕН АОВ ТОБЫНА КІРЕТІНДЕРДІҢ ДЕРЕКТЕРІН ТАРТУ

БАЛАНЫ ҚОСУ ҚОЛ ҚОЮҒА ЖІБЕРУ

ЫСТЫҚ ТАМАҚПЕН ТЕГІН ҚАМТЫЛҒАН КОНТИНГЕНТ МҰРАПАТ КЕЛГЕН КОНТИНГЕНТ

8-ден 8 жазбалы көрсетеді

№	Контингент ID	ЖСН	Тегі	Аты	Өкесінің аты	Параллель	Литера	Статус	Категория
1	13417451					6 сынып	A	Қол қойылмаған	АВК алушы
2	4039734					7 сынып	Ө	Қол қойылуда	АВК алушы
3	4816348					7 сынып	И	Қол қойылмаған	Жетім бала
4	9936474					7 сынып	M	Қол қойылуда	АВК алушы
5	6973928					7 сынып	M	Қол қойылуда	АВК алушы
6	3366663					9 сынып	M	Қол қойылмаған	Жетім бала

EXCEL-ГЕ ЭКСПОРТТАУ

5-сурет

- Ағымдағы контингенттен баланың ЖСН-н енгізіңіз.
 - **«ЖТ МДҚ-ДАН ДЕРЕКТЕРДІ СҰРАТУ ҚАЖЕТ»** түймесін басыңыз.
- Жүйе келесі деректерді автоматты түрде жүктейді: аты-жөні, туған күні, жынысы, азаматтығы, параллелі, сыныбы, оқу мерзімдері, санаттары. (6-сурет)

Мамандандырылған білім беру ұйымдары

ЖТ МДҚ-ДАН ДЕРЕКТЕРДІ СҰРАТУ ҚАЖЕТ

ЖСН

Тегі

Аты

Өкесінің аты

Туған күні

Жынысы*

Азаматтығы*

Параллель

Литера*

Оқу жылының басталу күні

Оқу жылының аяқталу күні

Жетім бала

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала

Атаулы әлеуметтік көмек алушы

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан

ҚОСУ

6-сурет

Егер бала келесі санаттардың біріне жататын болса:

- «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан»;
- «Төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан»;
- «Білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына»,

онда келесі әрекеттерді орындау қажет:

- оң жақтағы **«Иә»** жолын белгілеу;
- **Күні, Құжат нөмірі, Қосымша файл** жолдарын толтыру.

Деректерді енгізгеннен кейін **«ҚОСУ»** түймесін басыңыз. (7-сурет)

КӨМЕК ДИНАРА БИБИТОВА ҚАЗ РУС

Азаматтығы* ҚАЗАҚСТАН

Параллель 5 сынып

Литера* В

Оқу жылының басталу күні 01.09.2025

Оқу жылының аяқталу күні 25.05.2024

Жетім бала ☐ Иә ☒ Жоқ

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала ☐ Иә ☒ Жоқ

Атаулы әлеуметтік көмек алушы ☐ Иә ☒ Жоқ

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан ☐ Иә ☒ Жоқ

Төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан

Төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққа ☐ Иә ☒ Жоқ

Білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына

Білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына ☐ Иә ☒ Жоқ

ҚОСУ

7-сурет

2.3. Директорға қол қоюға жіберу

- Деректер енгізілгеннен кейін **«ҚОЛ-ҚОЮҒА ЖІБЕРУ»** түймесін басыңыз. (8-сурет)

Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар

Мамандандырылған білім беру ұйымдары

АВҚ АЛУШЫЛАРДЫҢ, ЖЕТІМ БАЛАЛАР МЕН АӨБ ТОБЫНА КІРЕТІНДЕРДІҢ ДЕРЕКТЕРІН ТАРТУ БАЛАНЫ ҚОСУ ҚОЛ-ҚОЮҒА ЖІБЕРУ

ЫСТЫҚ ТАМАҚПЕН ТЕГІН ҚАМТЫЛҒАН КОНТИНГЕНТ МҮРАҒАТ КЕЛГЕН КОНТИНГЕНТ

8-ден 8 жазбаны көрсетеді

№ Контингент ID ЖСН Тегі Аты Әкесінің аты Параллель Литера Статус Категория

EXCEL-ГЕ ЭКСПОРТТАУ

8-сурет

- Барлық балаларды бірден таңдау үшін жалпы құсбелгіні басуға болады. (9-сурет)

Қол қоюға

Мамандандырылған білім беру ұйымдары

ҚОЛ ҚОЮҒА

ЖІБЕРУ «Қол қоюға» бетінде директорға қол қоюға жіберілетін тізім ұсынылған

2-ден 2 жазбаны көрсетеді

☒	№	id	Контингент ID	ЖСН	columns_lastName	columns_firstName	columns_middleName	Параллель	Литера	Статус
☒	1	10252						7 сынып	И	Қол қойылмаған
☒	2	10251						6 сынып	А	Қол қойылмаған

9-сурет

- Егер тек белгілі бір баланы таңдау қажет болса — аты-жөнінің қарсысындағы құсбелгіні қойыңыз. Егер қол қоюға жіберу қажет болмаса, құсбелгіні алып тастаңыз. (10-сурет)

ҚОЛ ҚОЮҒА

ЖІБЕРУ «Қол қоюға» бетінде директорға қол қоюға жіберілетін тізім ұсынылған

2-ден 2 жазбаны көрсетеді

☐	№	id	Контингент ID	ЖСН	columns_lastName	columns_firstName	columns_middleName	Параллель	Литера	Статус
☐	1	10252						7 сынып	И	Қол қойылмаған
☒	2	10251						6 сынып	А	Қол қойылмаған

10-сурет

- «ҚОЛ ҚОЮҒА» қойындысында қажетті деректерді таңдап, «ЖІБЕРУ» түймесін басыңыз. (11-сурет)

ҚОЛ ҚОЮҒА

ЖІБЕРУ «Қол қоюға» бетінде директорға қол қоюға жіберілетін тізім ұсынылған

2-ден 2 жазбаны көрсетеді

☐	№	id	Контингент ID	ЖСН	columns_lastName	columns_firstName	columns_middleName	Параллель	Литера	Статус
☒	1	10252						7 сынып	И	Қол қойылмаған
☐	2	10251						6 сынып	А	Қол қойылмаған

11-сурет

2.4. «Ваучерді мәжбүрлі түрде құру» функционалы

«Ваучерді мәжбүрлі түрде құру» функционалы білім алушыға ваучерді «Әлеуметтік әмиян» ақпараттық жүйесінде ваучер болмаған жағдайда құруға арналған.

Функция келесі білім алушылар үшін ғана қолжетімді:

- белсенді ваучері жоқ (1–11 сыныптар);
- «Әлеуметтік әмиян» ақпараттық жүйесінде ваучер құрылмаған (1–11 сыныптар);
- білім алушыға ұйым басшысы тарапынан қол қойылған;
- мектептің АПК жүйесінде «Бизнес әмиян» көрсетілген және транзакциялар жоқ 1–4 сынып білім алушылары.

Орындау тәртібі

1. « Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар» бөлімін ашыңыз (12-сурет).
2. Қажетті білім алушыны тауып, оның анкетасын ашыңыз (13-сурет).
3. Білім алушының анкетасында «Ваучерді мәжбүрлі түрде құру» батырмасын басыңыз.

4. Батырманы басқаннан кейін модальды терезе ашылады, онда келесі әрекеттерді орындау қажет (14-сурет):

4.1 «Ваучерді мәжбүрлі түрде құру» жалаушасын белгілеңіз.

4.2 Білім алушының заңды өкілінің ЖСН-ін енгізіңіз.

4.3 «Деректерді тарту» батырмасын басыңыз.

4.4 Сұрау орындалғаннан кейін заңды өкілдің ТАӘ автоматты түрде толтырылады.

4.5 «Заңды өкілдің өтініші» файлын тіркеңіз.

Файлға қойылатын талаптар:

- формат: PDF / JPG / PNG

- файл өлшемі: 2 МБ-тан аспауы тиіс

4.6 «Ұйымның бірінші басшысы бекіткен білім алушылар тізімі» файлын тіркеңіз.

Файлға қойылатын талаптар:

- формат: PDF / JPG / PNG

- файл өлшемі: 2 МБ-тан аспауы тиіс

(Ваучерді мәжбүрлі түрде құру қажет білім алушылардың тізімі ұйым басшысы тарапынан қағаз нұсқасында бекітілуі және жүйеге файл ретінде тіркелуі тиіс).

4.7 «Сақтау» батырмасын басыңыз.

Орындау нәтижесі

Деректер сақталғаннан кейін мәжбүрлі түрде құрылған ваучер автоматты түрде ұйым басшысының қол қоюына жіберіледі және «Қол қоюда» мәртебесіне өтеді.

Білім алушы мәжбүрлі түрде құрылған ваучермен директордың қол қоюына автоматты түрде жіберілгеннен кейін, директор білім алушының сауалнамасына қайта қол қоюы қажет (3.1 әрекетін қараңыз).

Ескерту

1. Егер білім алушыда белсенді ваучер болса, «Ваучерді мәжбүрлі түрде құру» функционалы қолжетімсіз болады.

Бұл жағдайда жүйе келесі хабарламаны көрсетеді:

1–4 сынып білім алушылары үшін:

1–4 сынып оқушылары үшін белсенді ваучер болған жағдайда ваучерді мәжбүрлі түрде құру қолжетімсіз.

5–11 сынып білім алушылары үшін:

5–11 сынып оқушылары үшін белсенді ваучер болған жағдайда ваучерді мәжбүрлі түрде құру қолжетімсіз.

2. Білім алушының деректеріне мәжбүрлі түрде ваучер қосылып, директор қол қойғаннан кейін мәжбүрлі түрде құрылған ваучерлері бар білім алушылардың тізімі заңды өкілді «Әрекетке қабілеттілікке», «Тұрақты тұруға (ПМЖ) шетелге шығу», «Бас бостандығынан айыру орындарында болу» сегменттері бойынша тексеру үшін «Smart Data Ukimet» ақпараттық-талдамалық жүйесіне (бұдан әрі – АТЖ СДУ) жіберіледі. АТЖ СДУ тарапында аталған сегменттер бойынша тексеруден сәтті өткен білім алушылар үшін ваучер «Әлеуметтік әмиян» ақпараттық жүйесінде автоматты түрде белсенді күйде құрылады. Бұл ретте СМС-хабарлама арқылы дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беру, сондай-ақ «Әлеуметтік әмиян» ақпараттық жүйесі тарапында ваучерді белсендіру талап етілмейді.

АТЖ СДУ тарапында сегменттер бойынша тексеруден өтпеген білім алушылар әрі қарай өңдеу және өңірлерге жолдау үшін Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігіне қарауға жіберіледі.

Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар

Орта білім беру ұйымдары (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта)

АӘК алушылардың, жетім балалар мен АОВ тобына кіретіндердің деректерін тарту

Баланы қосу

Қол-қоюға жіберу

Ыстық тамақпен тегін қамтылған контингент

Мұрағат

Жойылғандар тізімі

☒ 5-11 сыныптар ☐ 1-4 сыныптар

EXCEL-ге экспорттау

18-ден 18 жазбаны көрсетеді

№	Контингент ID	ЖСН	Тегі	Аты	Өкесінің аты	Параллель	Литера	Статус	Категория
1	4265					6 сынып	A	Қол қойылған	ТЖ
2	4288					6 сынып	A	Қол қойылған	ТЖ
3	4295					6 сынып	A	Қол қойылған	ТЖ
4	4306					6 сынып	A	Қол қойылған	Жан басына

12- сурет

Шартты ақпарат

Орта білім беру ұйымдары (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта)

ЖСН:

Тегі

Аты

Өкесінің аты

Туған күні

Жынысы*

әйел

Азаматтығы*

ҚАЗАҚСТАН

Параллель

9 сынып

Литера*

A

Оқу жылының басталу күні

01.09.2025

Оқу жылының аяқталу күні

25.05.2026

Жетім бала

☐ Иә ☒ Жоқ

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бала

☐ Иә ☒ Жоқ

Атаулы әлеуметтік көмек алушы

☐ Иә ☒ Жоқ

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына

ВАУЧЕРДІ МӘЖБҮРЛЕП ҚҰРУ

13- сурет

X

Ваучерді мәжбүрлеп құру

Ваучерді мәжбүрлеп құру ☒

Заңды өкілдің ЖСН

ДЕРЕКТЕРДІ ТАРТУ

Заңды өкілдің ТӘА

Заңды өкілден өтініш

File.PDF

ВЫБРАТЬ

Бірінші басшы бекіткен тізім

File.PDF

ВЫБРАТЬ

САҚТАУ

БОЛДЫРМАУ

14- сурет

2.5. Мәжбүрлі түрде жасалған ваучердің QR-кодын алу

Білім алушының сауалнамасына ұйым басшысы қайта қол қойғаннан кейін мәжбүрлі түрде жасалған ваучердің QR-кодын көруге және жүктеп алуға болады.

Орындау тәртібі

1. Мәжбүрлі түрде ваучер жасалған білім алушының сауалнамасын ашыңыз.
2. «Мәжбүрлі түрде жасалған ваучердің QR-коды» батырмасын басыңыз (15-сурет).
3. Ашылған модальды терезеде білім алушы ваучерінің QR-коды көрсетіледі (16-сурет).
4. QR-кодты сақтау үшін «Жүктеп алу» батырмасын басыңыз.
5. QR-коды бар жүктелген файлды басып шығаруға және білім алушының тегін ыстық тамақ алуына пайдалануға болады.
6. QR-коды бар қалыптастырылған файлдың үлгісі 17-суретте көрсетілген.

Национальная образовательная база данных

Территориальная принадлежность

Паспорт МНО

Отчеты

Микроучастки

Реестр контингента ПМПК

Реестр контингента по питанию

Реестр организаций образования

Государственный образовательный заказ ТИПО

Траектория движения учащегося

Всеобуч

Камеральный государственный контроль

Мониторинг сервисов интеграции

Статистика

Сервис актуализации Болашак

Создать/лоббист/отчет

Ежедневно с 13:00 по 13:15 и с 18:30 по 18:45 по времени г. Астана будут проводиться технические работы и система будет недоступна.

из семьи, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций

Да Нет

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

Да Нет

Ваучер

ИИН законного представителя

ФИО законного представителя

Заявление от законного представителя

ВЫБРАТЬ ФАЙЛ

заявление.png

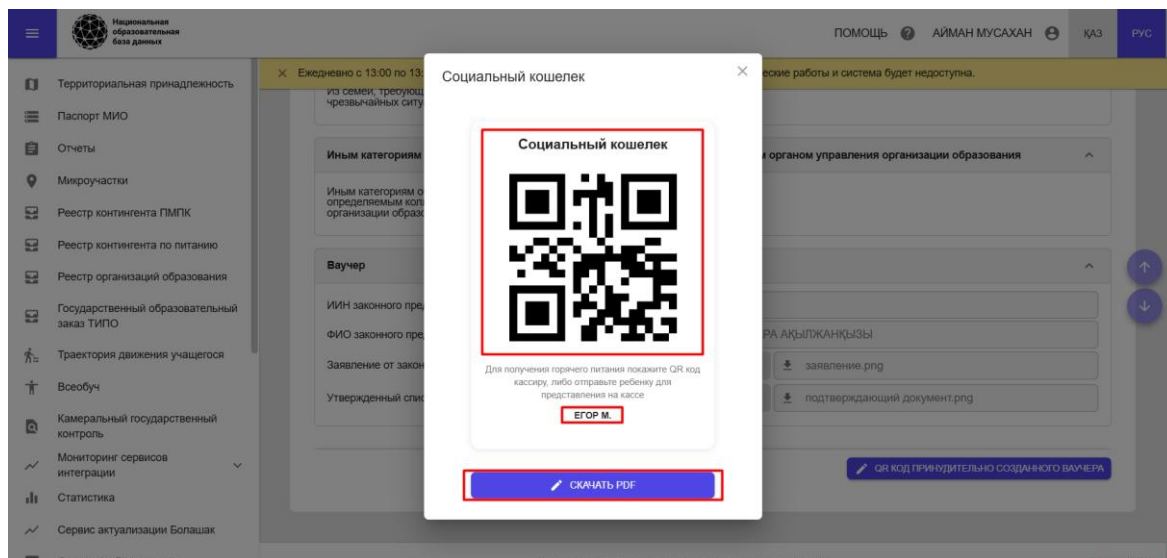
Утвержденный список первым руководителем

ВЫБРАТЬ ФАЙЛ

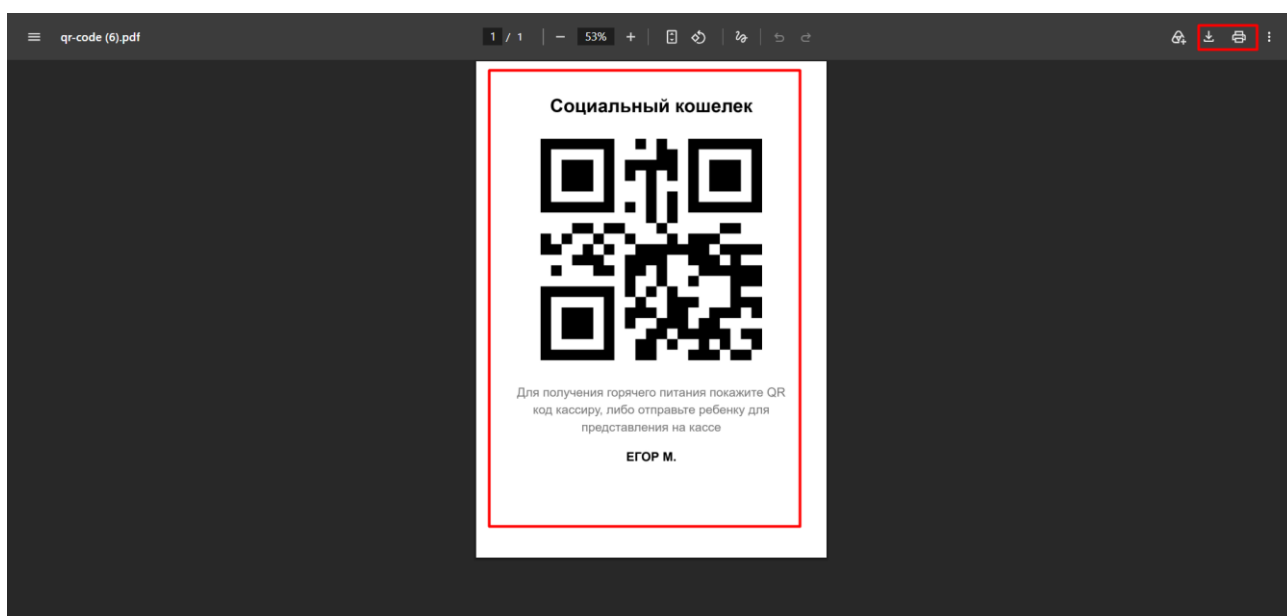
подтверждающий документ.png

QR код принудительно созданного ВАУЧЕРА

15- сурет



16 - сурет



17-- сурет

3. Директордың әрекеттері

⚠ **Маңызды!** Жұмыс бастамас бұрын директордың ЭЦҚ-сының жарамды екеніне көз жеткізу қажет. Қол қою кезінде қателіктердің алдын алу үшін ЭЦҚ-ны алдын ала тексеру ұсынылады.

3.1. Қолтаңбалармен жұмыс

- «ҚОЛ ҚОЮҚАЙТА ЖҮКТЕУГЕ ЖІБЕРУ» қойындысына өтіңіз. (12-сурет)

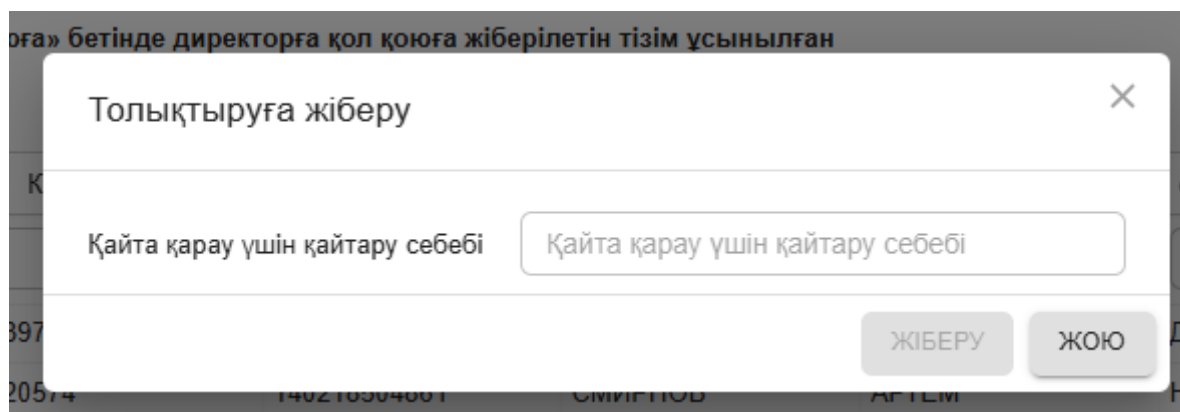
№	Контингент ID	ЖСН	Тегі	Аты	Өкесінің аты	Параллель	Литера	Статус	Категория
1	13417451						A	Қол қойылмаған	АВК алушы
2	4039734						Ө	Қол қойылуда	АВК алушы
3	4816348						И	Қол қойылмаған	Жетім бала
4	9936474						M	Қол қойылуда	АВК алушы
5	6973928						M	Қол қойылуда	АВК алушы
6	3366663						M	Қол қойылмаған	Жетім бала
7	9120574						И	Қол қойылуда	Жетім бала
8	1105938						M	Қол қойылған	ААҚҚ бала

15-сурет

- Жіберілген деректермен танысыңыз.
- Бір әрекетті орындаңыз:
 - деректер дұрыс болса, «ҚОЛ ҚОЮ» түймесін басыңыз. (13-сурет)

16-сурет

- түзетулер қажет болса, «ПЫСЫҚТАУ» түймесін басыңыз. (14-сурет)



17- сурет

3.2. Қол қоюдан кейін

Директор балалар тізіміне қол қойғаннан кейін, деректер автоматты түрде **Әлеуметтік әмиянға** жіберіледі, онда тамақтандыруға арналған ваучер жасалады.

Сонымен қатар, ата-анасына немесе заңды өкілге ваучерді іске қосу үшін Әлеуметтік әмиянға өту қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

4. Білім алушыны бір мектептен екінші мектепке ауыстырған кезде ваучердегі мектепті өзгерту

4.1 Білім алушының белсенді ваучеріндегі мектепті өзгерту

Білім алушының белсенді ваучеріндегі мектепті өзгерту үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. Білім алушы оқитын мектепте ағымдағы контингентте тіркелуі тиіс.
2. Білім алушы оқитын мектептің «Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар» бөлімінде ағымдағы контингентте болуы және қол қойылған болуы тиіс.
3. «Контингент» бөлімінде білім беру ұйымының қызметкері білім алушыны кету рәсімін келесі өрістерді толтыру арқылы рәсімдейді:
 - «Кету күні»
 - «Кету бұйрығының нөмірі»
 - «Кету себебі»
 - «ӘАОК»
 - «Қабылдаушы ұйым».
4. Шығару рәсімі аяқталғаннан кейін білім алушы шыққан мектепте «Кетуге тиіс» мәртебесіне өтеді.
5. Қабылдайтын ұйымда білім алушы «Келуі тиіс» мәртебесінде көрсетіледі.
6. Қабылдайтын ұйымның қызметкері «Келуі тиіс» қойындысында білім алушыны тандап, қабылдауды рәсімдейді және қабылдауды рәсімдеуге арналған стандартты деректерді толтырады.
7. 5–11 сыныптар:
Қабылдау рәсімі аяқталғаннан кейін әлеуметтік педагог білім алушыны «Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар» бөліміне қосып, директордың қол қоюына жібереді (2.2 әрекет).
- 1–4 сыныптар:
Қабылдау рәсімі аяқталғаннан кейін 1–4 сынып білім алушылары «Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар» бөлімінде автоматты түрде «Қол қоюда» мәртебесімен көрсетіледі.
8. Директор «Ыстық тамақтандырумен тегін қамтылғандар» бөліміне кіріп, білім алушыға қол қояды (3.1 әрекет).
9. Жоғарыда көрсетілген әрекеттер орындалғаннан кейін білім алушының белсенді ваучеріндегі мектеп туралы ақпарат автоматты түрде жаңартылады.
10. «Әлеуметтік әмиян» ақпараттық жүйесінде қосымша қандай да бір әрекеттерді орындау талап етілмейді.

ЕСКЕРТУ!

Қол қою мәртебелері:

- **Қол қойылмаған** – әлеуметтік педагогтың өңдеу кезеңінде, директорға қол қоюға жіберілмеген;
- **Қол қойылуда** – әлеуметтік педагог тарапынан директорға қол қоюға жіберілді;
- **Қол қойылған** – ұйым директоры қол қойды.
- **Қайта өңдеуде** – директор тарапынан әлеуметтік педагогқа түзетуге қайтарылды;

Статус
Қол қойылмаған
Қол қойылуда
Қол қойылған
Қайта өңдеуде