

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

«16» марта 2022 года

№ 209-11-266

**О назначении лиц, ответственных за работу пункта дистанционного участия в заседаниях конфликтной комиссии в 2022 году**

Во исполнение приказа министерства образования Белгородской области от 16 марта 2022 года № 842 «Об организации работы конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2022 году»

**приказываю:**

1. Принять к исполнению приказ министерства образования Белгородской области от 16 марта 2022 года № 842 «Об организации работы конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2022 году».

2. Утвердить рабочую группу по организации работы пункта дистанционного участия в заседаниях конфликтной комиссии в 2022 году (приложение 1).

3. Заместителю начальника отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» Т.В. Гончаровой довести приказ министерства образования Белгородской области от 16 марта 2022 года № 842 до сведения руководителей общеобразовательных учреждений.

4. Назначить заместителя начальника отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» Т.В. Гончарову: за прием апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования о несогласии с выставленными балами из общеобразовательных учреждений, в том числе из общеобразовательного учреждения, подведомственного министерству образования Белгородской области, находящегося на территории района, а также от выпускников прошлых лет; передачу по защищенным каналам связи (ГИА-11\_БелРЦОКО) в региональный центр обработки информации Белгородской области (далее-РЦОИ) поступивших апелляций участников ГИА в течение одного календарного дня со дня их получения; получения из РЦОИ и передачу в общеобразовательные учреждения сформированного графика рассмотрения апелляций, поданных по результатам ГИА о несогласии с выставленными баллами; информирование апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о дате, времени, месте рассмотрения апелляций.

5. Назначить начальника отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» И.Н. Матвеевко ответственным сотрудником пункта дистанционного участия апеллянтов в заседаниях конфликтной комиссии, в случае ее отсутствия назначить заместителя начальника отдела оценки качества образования Т.В. Гончарову.

6. Назначить техническими специалистами с правом доступа к защищенной сети для организации дистанционного участия апеллянтов в заседаниях конфликтной комиссии А.М. Федутенко, старшего специалиста отдела оценки качества образования, С.Ю. Ткаченко, инженера-программиста отдела экономики и прогнозирования.

7. Организовать работу пункта дистанционного участия в заседаниях конфликтной комиссии (далее – пункт дистанционного участия) в зале заседаний управления образования администрации Ракитянского района (п. Ракитное, пл. Советская, д. 4).

8. Обеспечить дистанционное участие апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) в заседаниях конфликтной комиссии с использованием информационно-коммуникационных технологий, в случае, если при подаче апелляции заявлено ее рассмотрение с присутствием.

9. Директору МКУ «Центр развития и оценки качества образования» В.Н. Ткачеву:

9.1. Установить при входе в пункт дистанционного участия дозатор с антисептическим средством для обработки рук.

9.2. Обеспечить ответственного сотрудника пункта и технического специалиста средствами индивидуальной защиты и дезинфицирующими средствами.

9.3. Подготовить письмо в Ракитянский РЭС (ПО) Филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» о недопустимости отключения электроэнергии в дни работы пункта дистанционного участия.

10. Начальнику отдела сопровождения образовательной деятельности Т.Р. Скрипченко:

10.1. Организовать дежурство медицинского работника в пункте дистанционного участия.

10.2. Обеспечить контроль за организацией и проведением термометрии апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (на период работы пункта дистанционного участия).

10.3. Подготовить журнал термометрии.

10.4. Обеспечить пропускной режим в пункт дистанционного участия апеллянтов и их родителей (законных представителей) (на период работы пункта дистанционного участия).

10.5. Обеспечить контроль наличия у апеллянтов и их родителей (законных представителей) средств индивидуальной защиты (маска и перчатки), вменив в обязанность выше указанный контроль дежурному на пункте.

10.6. Организовать генеральную уборку помещения с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму с оформлением Акта выполненных работ.

10.7. Организовать уборку помещения с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму через каждые 2 часа работы пункта.

10.8. Обеспечить питьевой режим в пункте дистанционного участия.

11. Начальнику отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» И.Н. Матвеевко:

11.1. Осуществлять регистрацию апеллянтов согласно графику дистанционного заседания конфликтной комиссии, полученному от конфликтной комиссии.

11.2. Обеспечить соблюдение социальной дистанции и использование средств индивидуальной защиты.

12. Уборщику служебных помещений управления образования Т.Д. Шаповаловой проводить после каждого апелланта дезинфекцию поверхностей, компьютерного оборудования, дверных ручек.

13. Старшему специалисту отдела оценки качества образования А.М. Федутенко, инженеру – программисту отдела экономики и прогнозирования С.Ю. Ткаченко:

13.1. Подготовить аудиторию для дистанционного участия апелланта в заседаниях конфликтной комиссии с учетом рекомендаций Роспотребнадзора.

13.2. Подготовить оборудование необходимое для подготовки дистанционного заседания конфликтной комиссии и его проведения:

- принтер;
- бумага для распечатки апелляционных комплектов;
- автоматизированное рабочее место для апелланта, оборудованное выходом в сеть Интернет, веб-камерой, аудиогарнитурой;
- часы;
- средства видеонаблюдения.

14. Ответственному сотруднику пункта дистанционного участия в заседаниях конфликтной комиссии И.Н. Матвеевко (Т.В. Гончаровой):

14.1. Получить от члена конфликтной комиссии, ответственного за прием, регистрацию апелляций, информирование участников о дате и времени рассмотрения апелляций, на официальный адрес электронной почты управления образования график дистанционного заседания конфликтной комиссии.

14.2. Накануне рассмотрения апелляции по защищенному каналу связи от РЦОИ получить материалы апелляционных комплектов в случае, если при подаче апелляции заявлено ее рассмотрение с присутствием, распечатывает их и на дистанционном заседании конфликтной комиссии предъявляет апеллantu. Апеллонт письменно подтверждает (ставит подпись в определенном поле), что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы или файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

14.3. После рассмотрения апелляции получить на адрес электронной почты управления образования скан-копию уведомления о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33), распечатать его в двух экземплярах и ознакомить под подпись апелланта с результатами апелляции.

14.4. В случае удовлетворения апелляции конфликтной комиссией получить на адрес электронной почты управления образования приложение к протоколу рассмотрения апелляции, распечатать его. и ознакомить под подпись апелланта с результатами апелляции.

14.5. По окончании каждого дня рассмотрения апелляций в данном пункте отправить скан-копии апелляционных комплектов, уведомлений, приложений к протоколу с подписями апелланта по защищенным каналам связи в РЦОИ.

15. Техническим специалистам:

15.1. Подготовить автоматизированное рабочее место дистанционного рассмотрения апелляции для апелланта.

15.2. Не позднее чем за час до проведения заседания конфликтной комиссии получить от РЦОИ инструкцию и ссылку по подключению к видеоконференции.

15.3. Обеспечить подключение каждого апелланта к дистанционному заседанию конфликтной комиссии.

15.4. Организовать ведение видеозаписи в период заседаний конфликтной комиссии.

15.5. Осуществлять техническую поддержку в период дистанционной работы конфликтной комиссии.

15.6. Передать по окончании рассмотрения апелляций в данном пункте видеозаписи в РЦОИ на отчуждаемых носителях.

16. Ответственному сотруднику пункта и техническим специалистам соблюдать меры информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами участников ЕГЭ.

17. Руководителям общеобразовательных учреждений:

17.1. Принять к исполнению и довести до сведения участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей) приказ министерства образования Белгородской от 16 марта 2022 года № 842 «Об организации работы конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2022 году».

17.2. Обеспечить ознакомление участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, а также их родителей (законных представителей) с приказом министерства образования Белгородской от 16 марта 2022 года № 842 и настоящим приказом.

17.3. Организовать принятие апелляций о несогласии с выставленными баллами для передачи ответственному сотруднику МКУ «Центр развития и оценки качества образования» в день ее получения.

17.4. Довести до сведения апеллянтов и их родителей (законных представителей) следующую информацию: «При рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности. Это указывается в форме 2-АП. **Участнику необходимо иметь паспорт. Законные представители должны иметь документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, в котором вписано имя ребенка, свидетельство о рождении, опекуновское удостоверение), а иные лица – удостоверение личности и доверенность от законных представителей, подтверждающую право представлять интересы участника ЕГЭ в конфликтной комиссии».**

17.5. Разместить приказ министерства образования Белгородской области от 16 марта 2022 года № 842 на официальном сайте общеобразовательного учреждения в течение одного рабочего дня со дня его получения.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ракитянского района Н.А. Билан.

**Начальник  
управления образования  
администрации Ракитянского района**

**И.Н. Кутоманова**



**Состав рабочей группы по организации работы пункта дистанционного  
участия в заседаниях конфликтной комиссии в 2022 году**

Кутоманова Ирина Николаевна	- начальник управления образования администрации Ракитянского района, председатель рабочей группы;
Билан Наталья Анатольевна	- заместитель начальника управления образования администрации Ракитянского района, заместитель председателя рабочей группы;

**Члены рабочей группы**

Ткачев Виталий Николаевич	- директор МКУ «Центр развития и оценки качества образования»;
Матвеев Инна Николаевна	- начальник отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования»;
Скрипченко Татьяна Романовна	- начальник отдела сопровождения образовательной деятельности управления образования администрации Ракитянского района;
Гончарова Тамара Владимировна	- заместитель начальника отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования»;
Федутенко Андрей Михайлович	- старший специалист отдела оценки качества образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования»