



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

Департамент образования



133854 669106

№12-03-54/2

от: 03/02/2022

Об организации и обеспечении  
деятельности пункта рассмотрения  
апелляций на территории города  
Сургута в 2022 году

В соответствии с приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2022 № 10-П-32 «Об организации и обеспечении деятельности Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022 году» (далее – Положение о Конфликтной комиссии), от 31.01.2022 № 10-П-91 «Об утверждении перечня пунктов рассмотрения апелляций и персонального состава администраторов пунктов рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году» (далее – Приказ), в целях обеспечения участия в заседаниях Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по рассмотрению в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать на базе муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» пункт рассмотрения апелляций (далее – ПРА).

2. Директору муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» (далее – МАУ «ИМЦ») Гончаровой С.П. обеспечить:

2.1. Оборудование ПРА техническим оборудованием и программным обеспечением, средствами видеонаблюдения для осуществления видеозаписи, необходимыми для проведения заседаний Конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА (далее – Конфликтная комиссия) в дистанционной форме с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Возложение обязанности по координации деятельности ПРА на администраторов ПРА, утвержденных Приказом:

- Козачок Светлану Александровну, заместителя директора МАУ «ИМЦ»;
- Галингера Александра Иосифовича, ведущего инженера МАУ «ИМЦ».

2.3. Организацию работы ПРА для проведения заседаний Конфликтной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Осуществление видеозаписи рассмотрения апелляции в ПРА при проведении заседаний Конфликтной комиссии.

2.5. Соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности при организации работы ПРА.

3. Руководителям общеобразовательных учреждений:

3.1. Назначить приказами лиц, ответственных за прием, регистрацию и передачу в Конфликтную комиссию апелляций участников ГИА о несогласии с выставленными баллами.

3.2. При организации работы в случаях подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами участниками ГИА руководствоваться Положением о Конфликтной комиссии в части касающейся.

3.3. Довести Положение о Конфликтной комиссии до сведения всех участников ГИА, родительской, педагогической общественности.

3.4. Организовать прием от участников ГИА апелляций о несогласии с выставленными баллами и их незамедлительную передачу в Конфликтную комиссию по защищенному каналу связи.

3.5. Обеспечить своевременное:

– информирование апеллянтов о месте и времени проведения заседания Конфликтной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с графиком рассмотрения апелляций;

– предоставление в ПРА по защищенному каналу связи копий апелляций о несогласии с выставленными баллами – в день подачи апелляций участниками ГИА;

– участие обучающихся, выбравших способ рассмотрения апелляции с использованием технологии видеоконференцсвязи в ПРА, в заседании Конфликтной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникативных технологий;

– информирование апеллянтов об итогах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Соловей Л.Г.

Директор департамента



И.П. Замятина