



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11.06.2021 № 726 -0

Об особенностях работы конфликтной комиссии Ивановской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА), протоколом Государственной экзаменационной комиссии от 09.06.2021 № 40, в целях обеспечения равных условий рассмотрения апелляций для участников ГИА из всех муниципальных образований Ивановской области в 2021 году приказываю:

1. Конфликтной комиссии Ивановской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обеспечить прием и рассмотрение апелляций в дистанционном режиме.
2. Утвердить инструкцию по обеспечению работы конфликтной комиссии Ивановской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в дистанционном режиме (приложение).
3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Ивановской области П.А. Донецкого.

Начальник Департамента
образования Ивановской области



О.Г. Антонова

Приложение к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 11.06.2021 № 726 -о

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению работы конфликтной комиссии Ивановской области
при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования в
дистанционном режиме

Работа конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия) в 2021 году осуществляется в соответствии с требованиями Положения о конфликтной комиссии Ивановской области по проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, утвержденного приказом Департамента образования от 27.04.2021 № 519-о (далее – Положение). Комиссия работает в дистанционном режиме.

В целях обеспечения работы Комиссии в дистанционном режиме:

Образовательная организация

1. Информировывает участников ГИА об особенностях работы Комиссии в 2021 году
2. Организует прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от выпускников текущего года этой организации.
3. Обеспечивает доставку апелляций в Комиссию исключительно в электронной форме с использованием защищенных каналов связи.
4. Информировывает апеллянтов о времени рассмотрения апелляций.
5. Организует в образовательной организации доступ апеллянтам и их законным представителям к участию в рассмотрении апелляций в режиме видеоконференции, в том числе:
 - выделяет отдельное помещение, оборудованное компьютерной техникой и наличием видеоконференцсвязи;
 - назначает сотрудника, ответственного за подключение апеллянтов к каналу видеоконференцсвязи Комиссии;
 - обеспечивает подключение апеллянтов к сеансу видеоконференцсвязи по ссылке, предоставленной секретарем Комиссии;
 - обеспечивает соблюдение требований Положения, а также санитарно-эпидемиологические требования во все периоды пребывания апеллянтов и их законных представителей в образовательной организации (наличие средств индивидуальной защиты, соблюдение социальной дистанции).

6. Обеспечивает передачу апеллянтам уведомлений о результатах рассмотрения апелляций (по форме У-33), полученных по защищенному каналу связи из муниципального органа управления образованием.

Требования к оборудованию и инструкция по подключению прилагаются.

Муниципальный орган управления образованием

1. Организует прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от выпускников прошлых лет.

2. Обеспечивает доставку апелляции в Комиссию исключительно в электронной форме с использованием защищенных каналов связи.

3. При необходимости определяет площадку(и) доступа к рассмотрению апелляций в формате видеоконференции для участников ГИА из подведомственных образовательных организаций и их законных представителей.

4. Обеспечивает передачу в подведомственные образовательные организации уведомлений о результатах рассмотрения апелляций (по форме У-33), полученных по защищенному каналу связи из Комиссии, для доведения до сведения апеллянтов.

Секретарь Комиссии

После регистрации поступивших заявлений на апелляции:

1. формирует график проведения апелляций (далее – график) с учетом количества заявленных апеллянтов и количества членов конфликтной комиссии;

2. направляет в РЦОИ график проведения апелляций;

3. направляет в образовательные организации (муниципальные органы управления образованием) ссылки для подключения к сеансу видеоконференцсвязи и информацию о времени рассмотрения апелляций;

4. по итогам рассмотрения апелляций передает в муниципальные органы управления образованием по защищенным каналам связи уведомления о результатах рассмотрения апелляций (по форме У-33) для доведения до сведения апеллянтов.

Региональный центр обработки информации (РЦОИ)

1. Предоставляет для работы Комиссии отдельное помещение, оборудованное рабочими местами с возможностью осуществления видеоконференцсвязи с образовательными организациями.

2. Назначает специалиста, ответственного за обеспечение видеоконференцсвязи между Комиссией и апеллянтами.

3. Получает от секретаря Комиссии график проведения апелляций и формирует ссылки для подключения к видеоконференцсвязи в соответствии с предоставленным графиком, затем передает сформированные ссылки секретарю Комиссии.

4. Организует техническое сопровождение деятельности Комиссии.

**Требования к оборудованию
и инструкция по подключению к каналу видеоконференцсвязи
конфликтной комиссии Ивановской области**

Требования к оборудованию

Рекомендуемые браузеры Chrome и Yandex.

Аппаратная часть	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер и процессор с минимальной частотой 1,6 ГГц (или более поздняя версия) (32-бит или 64-бит). - 2 ГБ оперативной памяти(ОЗУ) и больше - Не менее 128 МБ графической памяти - Разрешение монитора – 1024x768 и выше - Звуковая карта (наличие)
Операционная система	<ul style="list-style-type: none"> - Mac OS X 10.11 El Capitan или более поздняя версия - Дистрибутив Linux Ubuntu 16.04 LTS, 18.04 LTS, Рабочая станция Fedora 30, Рабочая станция RHEL 8, CentOS 8 - Рекомендуется ОС Windows 7 и старше
Требования к сети	<ul style="list-style-type: none"> - Входящая/исходящая скорость соединения – от 1 мбит/с - Проводной тип подключения наиболее приоритетный
Допустимые звуковые схемы	<ul style="list-style-type: none"> - Гарнитура (USB/3,5 мм) - Наушники (USB/3,5 мм) + интегрированный микрофон - Наушники (USB/3,5 мм) + внешний/отдельный микрофон (USB/3,5 мм) - Стандартные микрофон и динамики ноутбука
Камера	<ul style="list-style-type: none"> - Видеокамера USB 2.0 - Стандартная камера ноутбука

**Инструкция по подключению к каналу видеоконференцсвязи
конфликтной комиссии Ивановской области**

1. Для подключения к комнате собрания конфликтной комиссии необходимо перейти по полученной ранее ссылке на собрание согласно графику подключений. Ссылка на собрание является индивидуальной для каждой образовательной организации и актуальна до окончания работы конфликтной комиссии.

2. После перехода по ссылке собрания необходимо выбрать способ подключения к собранию:

- скачать приложение для подключения,
- продолжить подключение через браузер,

- открыть приложение (при условии, что приложение установлено на устройстве) (рис.1).

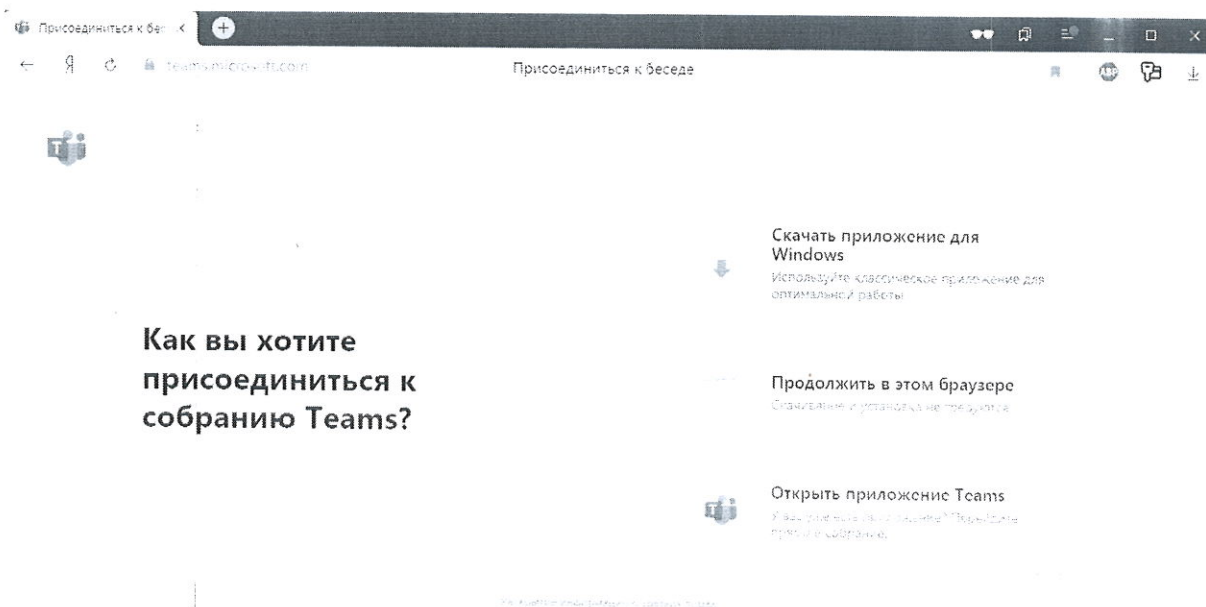


Рис.1.

3. После выбора способа подключения указывается имя для входа, выбираются параметры включения камеры и микрофона.

Примечание. Не рекомендуется выводить звук из мероприятия на звуковые динамики. В частности, если динамики и микрофон находятся близко к друг другу, есть существенная вероятность спровоцировать фон в мероприятии.

В качестве имени входа указывается код образовательной организации.

4. Далее нажать на кнопку «Присоединиться сейчас» (рис.2).

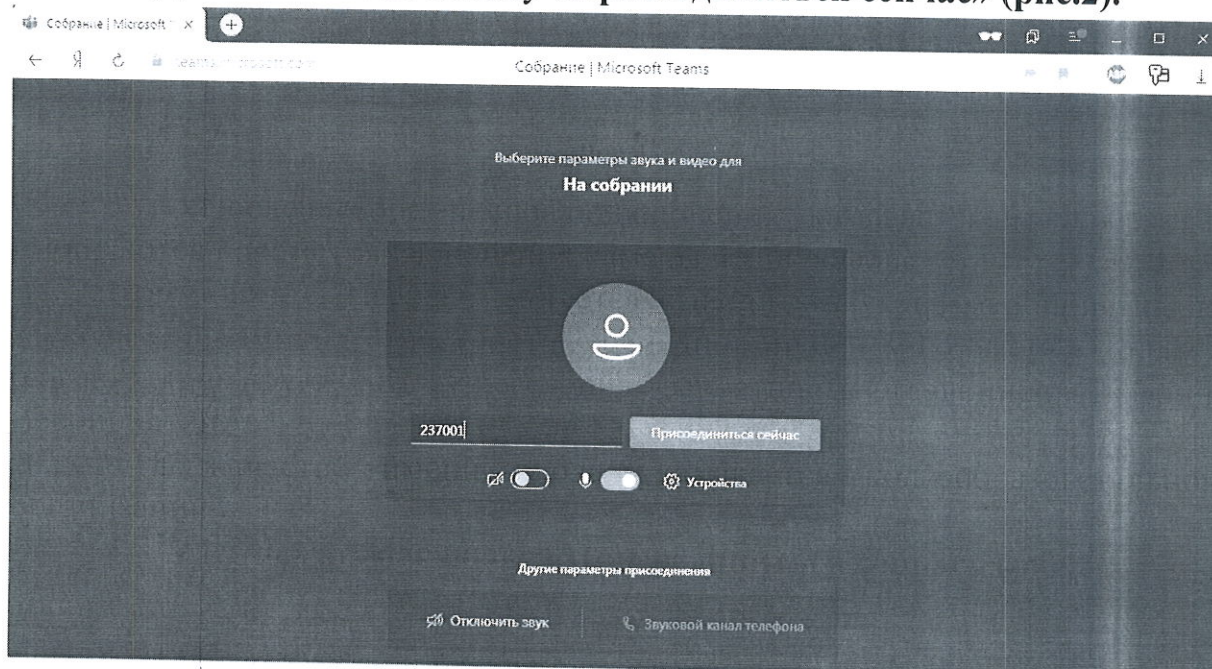


Рис. 2.

5. После нажатия кнопки «Присоединиться сейчас» осуществляется перенаправление в зал ожидания подключения (рис. 3).

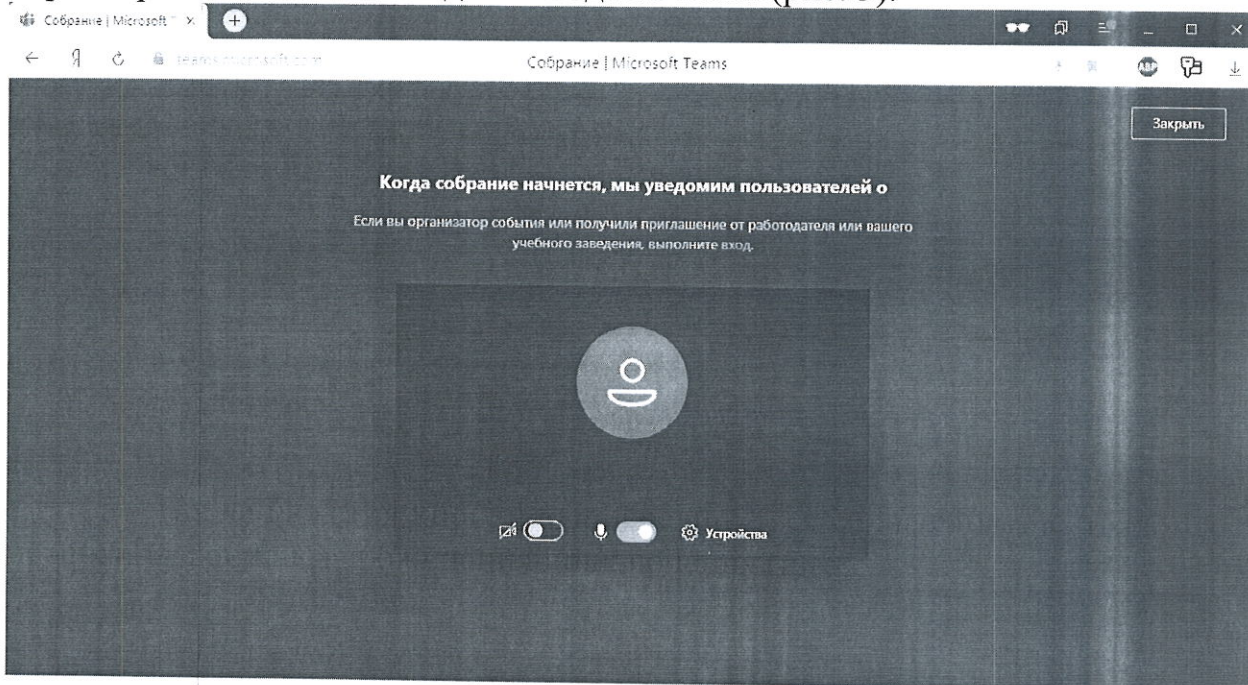


Рис. 3.

6. Когда организатор собрания разрешит вход, происходит подключение к комнате собрания. Для включения камеры и (или) микрофона используются соответствующие кнопки. Для отключения от комнаты собрания используется кнопка «Завершить звонок» (рис. 4).

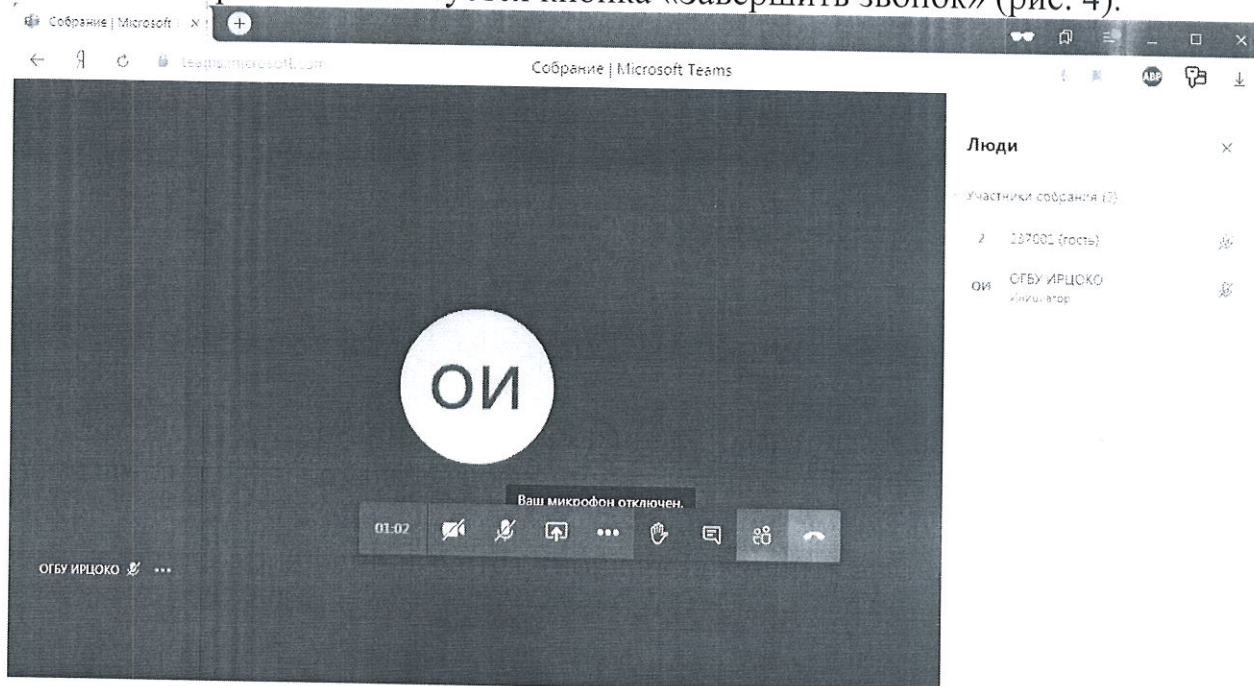


Рис. 4.