



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.06.2021 № 716 -о

Об особенностях работы региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ивановской области в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Департамента образования Ивановской области от 11.05.2021 №559-о «Об утверждении Положения о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году, ее состава, форм апелляционных документов» и в связи с риском распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области в 2021 году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – конфликтная комиссия) на территории Ивановской области в 2021 году, организовать рассмотрение апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) о несогласии с выставленными баллами в дистанционном режиме.

2. Утвердить:

инструкцию по обеспечению работы региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в дистанционном режиме (приложение 1);

рекомендуемые требования к оборудованию для обеспечения видеоконференцсвязи (приложение 2);

порядок подключения к каналу видеоконференцсвязи

(приложение 3).

3. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести настоящий приказ до сведения подведомственных образовательных организаций.

4. Областному государственному бюджетному учреждению «Ивановский региональный центр обработки информации» (Вилесовой О.Б.) обеспечить техническое сопровождение работы конфликтной комиссии.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Ивановской П.А. Донецкого.

Начальник Департамента
образования Ивановской области



О.Г. Антонова

Приложение 1 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 09.06.2021 № 716 -о

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению работы региональной конфликтной комиссии,
рассматривающей апелляции при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования, в дистанционном режиме

Работа региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – КК) в 2021 году осуществляется в соответствии с требованиями Положения о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году, утвержденного приказом Департамента образования от 11.05.2021 № 559-о (далее – Положение).

В целях обеспечения работы КК в дистанционном режиме:

Муниципальные органы управления образованием

1. Определяет площадку доступа для апеллянтов и их законных представителей к участию в рассмотрении апелляций в режиме видеоконференции.

2. 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.

Образовательная организация

1. Информировует участников ОГЭ об особенностях работы КК в 2021 году

2. Организует прием апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся.

3. Обеспечивает доставку апелляций в КК в электронной форме с использованием защищенных каналов связи.

4. Информировует апеллянтов о времени рассмотрения апелляций.

5. Получает от КК ссылки для подключения к сеансу видеоконференцсвязи и информацию о времени рассмотрения апелляций.

6. Организует по согласованию с учредителем доступ апеллянтам и их законным представителям к участию в рассмотрении апелляций в режиме видеоконференции, в том числе, при необходимости:

- выделяет отдельное помещение, оборудованное компьютерной техникой и наличием видеоконференцсвязи;
- назначает сотрудника, ответственного за подключение апеллянтов к каналу видеоконференцсвязи КК;
- 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).

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

Секретарь КК

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 направляет 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. Назначает специалиста, ответственного за обеспечение видеоконференцсвязи между Комиссией и апеллянтами;
2. Организует техническое сопровождение деятельности КК получает от секретаря КК график проведения апелляций;
3. Формирует ссылки для подключения к видеоконференцсвязи в соответствии с предоставленным графиком и передает сформированные ссылки секретарю КК;
4. В день заседания КК предоставляет для работы КК отдельное помещение, оборудованное рабочими местами с возможностью осуществления видеоконференцсвязи с образовательными организациями.

Приложение 2 к приказу
 Департамента образования
 Ивановской области
 от 09.06.2021 № 716 -о

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к оборудованию для обеспечения видеоконференцсвязи

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"> - Веб-камера USB 2.0 - Стандартная камера ноутбука

Приложение 3 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 09.06.2021 № 716 -о

ПОРЯДОК подключения к каналу видеоконференцсвязи

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).

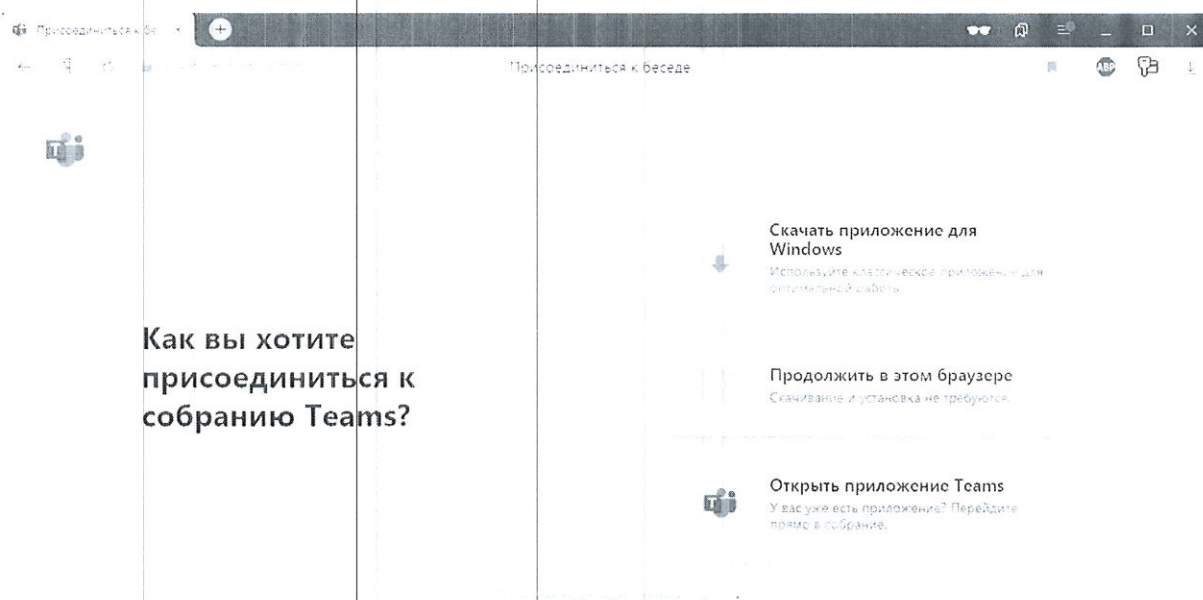


Рис.1.

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).

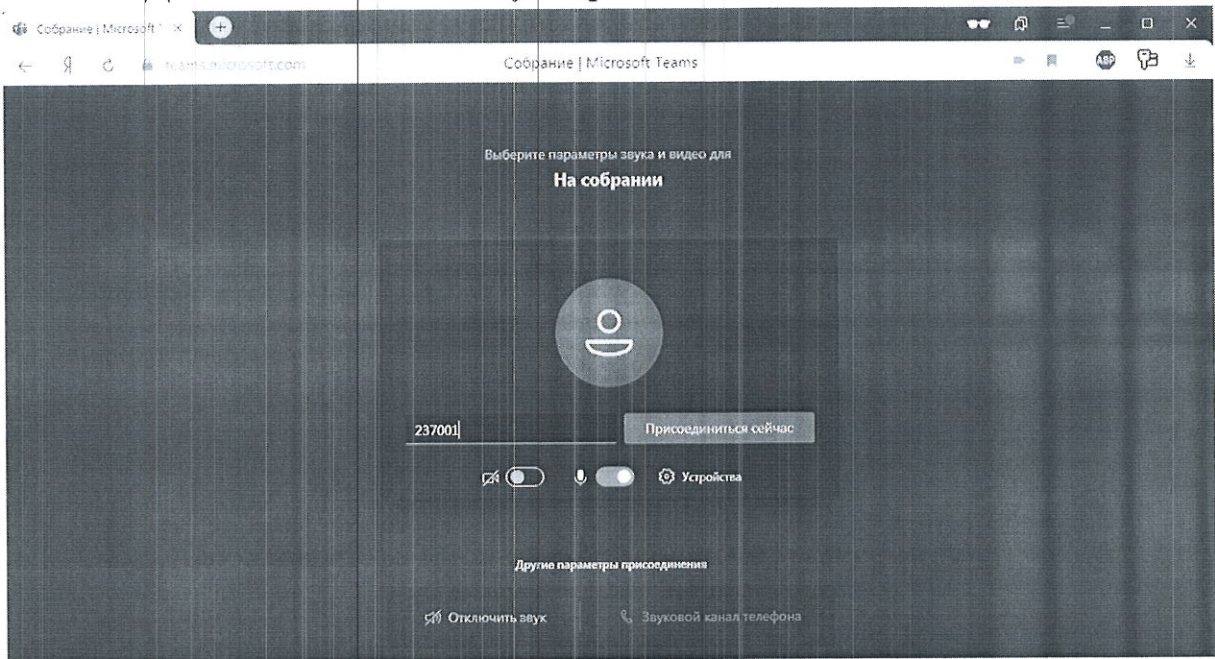


Рис. 2.

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

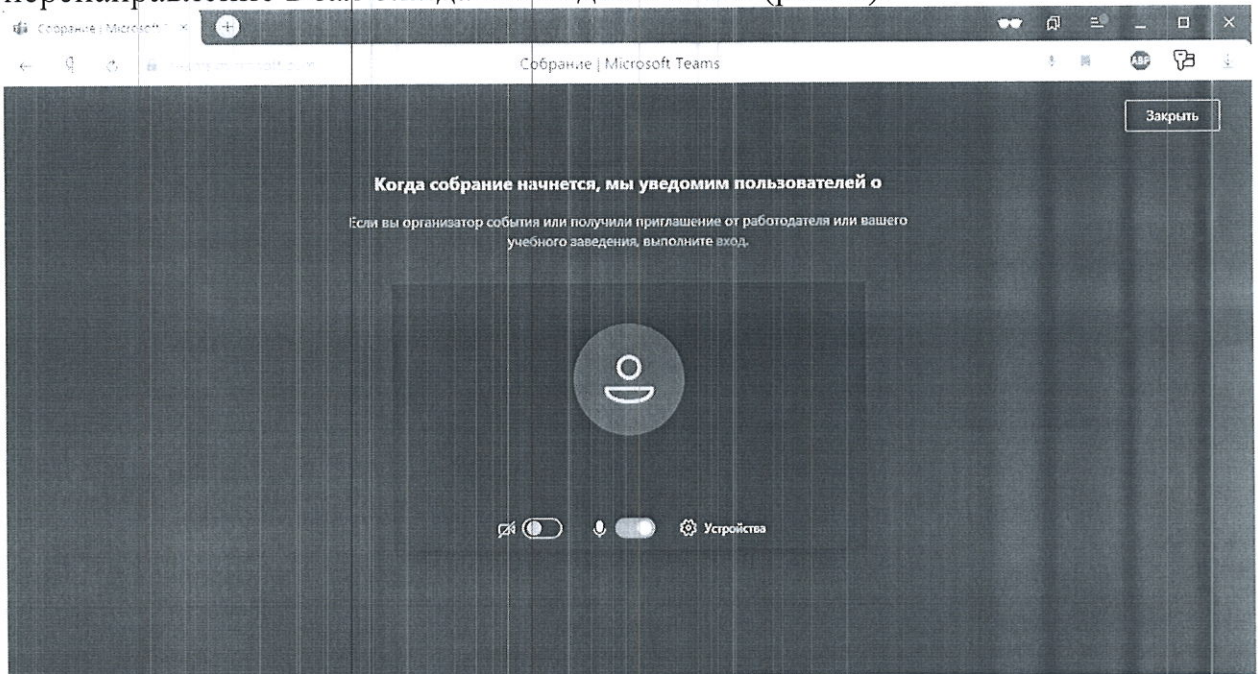


Рис. 3.

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).

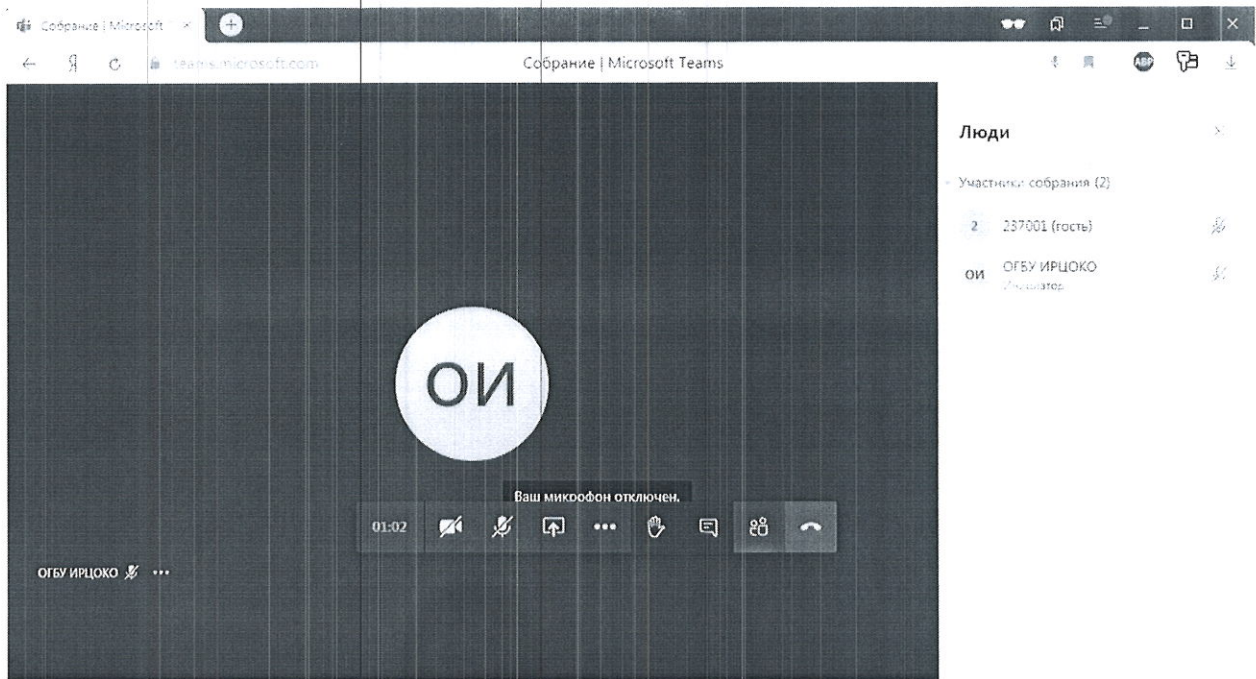


Рис. 4.