

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДИВЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

14.07.2020

№ 110

Об особенностях ознакомления участников единого государственного экзамена с результатами экзаменов и организации работы конфликтной комиссии Нижегородской области по рассмотрению апелляций участников ЕГЭ в условиях сложившейся санитарно-эпидемиологической ситуации в 2020 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 июня 2020 № 02-32, приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.07.2020 № 316-01-64-209/20 «Об особенностях ознакомления участников единого государственного экзамена с результатами экзаменов и организации работы конфликтной комиссии Нижегородской области по рассмотрению апелляций участников ЕГЭ в условиях сложившейся санитарно-эпидемиологической ситуации в 2020 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным представителем муниципального органа на заседание конфликтной комиссии в дистанционной форме Корнилову Л.В., начальника отдела дошкольного и общего образования.

2. Корниловой Л.В., начальнику отдела дошкольного и общего образования управления образования:

2.1. Довести до сведения руководителей общеобразовательных организаций и выпускников прошлых лет (далее - ВПЛ) информацию об

особенностях ознакомления участников ЕГЭ с результатами экзаменов и работы конфликтной комиссии в 2020 году;

2.2. Разместить информацию об особенностях ознакомления участников ЕГЭ с результатами экзаменов и работы конфликтной комиссии в 2020 году на официальном сайте управления образования;

2.3. Обеспечить ознакомление с результатами ЕГЭ участников ЕГЭ, не имеющих технической возможность ознакомиться с результатами экзаменов с использованием личного кабинета на официальном портале ЕГЭ check.ege.edu.ru, в очном режиме с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических требований;

2.4. Обеспечить участие в проведении заседаний конфликтной комиссии участников ЕГЭ, подавших апелляцию о нарушении установленного Порядка, о несогласии с выставленными баллами;

2.5. Предоставлять в РЦОИ не менее, чем за один день до заседания конфликтной комиссии актуальный адрес электронной почты, узел связи Випнет в ОО и номера мобильных телефонов ответственного представителя и технического специалистов на адрес sev@niro.nnov.ru;

2.6. Не менее, чем за один день до проведения заседания конфликтной комиссии вместе с техническими специалистами провести пробное подключение в установленное время и ссылке, полученной ОО из РЦОИ на электронный адрес;

2.7. В день заседания комиссии получить по Випнет не позднее чем за 30 минут до заседания КК ссылку на подключение и распечатать сканированную копию работы из апелляционного дела;

2.8. Ознакомить в начале рассмотрения конфликтной комиссией апелляции апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) со сканированной копией экзаменационной работы;

2.9. Направить формы, подписанные апеллянтом или его родителями (законными представителями) по защищенному каналу Випнет на узел связи РЦОИ;

2.10. Составить Акт о соблюдении процедуры проведения заседания конфликтной комиссии в дистанционной форме по установленной форме Регламентом;

2.11. По результатам заседания КК получить из РЦОИ скан протокола, подписать его апеллянтном и отсканированный протокол направить в РЦОИ в день проведения экспертизы;

2.12. Проинформировать апеллянта и его родителей (законных представителей) о допуске на место заседания конфликтной комиссии – МБОУ «Дивеевская СОШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

3. Определить пунктом видеоконференцсвязи заседания конфликтной комиссии в дистанционной форме МБОУ «Дивеевская СОШ».

4. Назначить техническими специалистами для организации технического сопровождения при рассмотрении апелляции на заседании конфликтной комиссии в дистанционной форме Широкова П.Е., учителя информатики и ИКТ МБОУ «Дивеевская СОШ», Чурбанова А.Н., инженера - программиста МБОУ «Дивеевская СОШ».

5. Руководителю МБОУ «Дивеевская СОШ» Луповой В.М.:

5.1. Обеспечить помещение для заседания конфликтной комиссии онлайн видеонаблюдением и следующими техническими условиями: телефонной связью, сканером компьютером(ноутбуком с диагональю 12 и выше), подключенным к сети «Интернет», имеющими микрофон, колонки (гарнитура), веб-камеру, программное обеспечение для просмотра ПДФ-файлов;

5.2. Назначить ответственного за пропуск апеллянта и его родителей (законных представителей) в здание школы (проверка документов, удостоверяющих личность; информирование о запрете использования ими фото-видео-аудиоаппаратуры, мобильный телефонов и иных гаджетов во время рассмотрения апелляции; предложение им медицинских масок, перчаток).

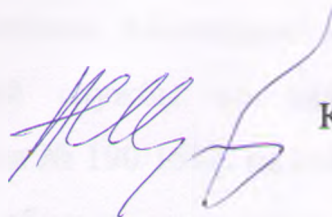
6. Руководителям ОО:

6.1. В срок до 16 июля 2020 года разместить информацию об особенностях ознакомления участников ЕГЭ с результатами экзаменов и работы конфликтной комиссии в 2020 году на официальном сайте ОО;

6.2. Проинформировать апеллянта и его родителей (законных представителей) о допуске на место заседания конфликтной комиссии – МБОУ «Дивеевская СОШ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и времени заседания КК;

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Корнилову Л.В., начальника отдела дошкольного и общего образования.

Начальник управления образования



Коршунов С.А.