



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

Департамент образования



156217 518101
№12-03-297/3
от:16/05/2023

Об организации и обеспечении
деятельности пункта рассмотрения
апелляций на территории города
Сургута в 2023 году

В соответствии с приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.01.2023 № 10-П-132 «Об организации и обеспечении деятельности Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году» (далее – Положение о Конфликтной комиссии), от 03.03.2023 № 10-П-498 «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 2023 году», в целях обеспечения участия в заседаниях Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в 2023 году (далее – Конфликтная комиссия)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Директору муниципального автономного учреждения «Информационно-организационный центр» (далее – МАУ «ИОЦ»):

2.1. Возложить обязанности по координации деятельности и техническому сопровождению ПРА на администраторов ПРА:

- Козачок Светлану Александровну, заместителя директора МАУ «ИОЦ»;
- Фесюка Владимира Николаевича, начальника отдела информационно-технического сопровождения образовательных учреждений МАУ «ИОЦ».

2.2. Обеспечить ПРА техническим оборудованием, программным обеспечением, необходимым для проведения заседаний Конфликтной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, и средствами видеонаблюдения для осуществления видеозаписи проведения заседаний Конфликтной комиссии в ПРА.

2.3. Организовать работу ПРА для проведения заседаний Конфликтной комиссии в соответствии с Положением о Конфликтной комиссии.

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

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

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

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-коммуникационных технологий;

– информирование апеллянтов об итогах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА и направление в Конфликтную комиссию подписанного уведомления об итогах рассмотрения апелляции.

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

Директор департамента



И.П. Замятина