



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГБОУ ДПО

Дагестанский институт развития образования

**«Региональный центр обработки  
информации»**

367027, г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, 159

Тел.: 8(8722) 51-56-33, +7(938)796-99-90

E-mail: info@rcoi05.ru, rcoi05@mail.ru

от 04.07.2020г. № 232  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Руководителям  
муниципальных органов  
управления образованием  
Республики Дагестан**

**Уважаемые коллеги!**

В соответствии с рекомендациями Рособнадзора (письмо от 05.06.2020 №02-35) и приказом Минобрнауки РД от 18.06.2020г. №1169-05/20 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Дагестан» в текущем году работа конфликтной комиссии Республики Дагестан будет организована в дистанционной форме. Для обеспечения взаимодействия с конфликтной комиссией, решения организационных и технологических вопросов, связанных с организацией апелляций о несогласии с выставленными баллами необходимо назначить приказом лицо (лица) – «Муниципальные координаторы по взаимодействию с конфликтной комиссией РД», ответственные за организацию указанных работ. В связи с вышеизложенным просим в срок до 06.06.2020 представить список ответственных в соответствии с он-лайн формой.

Форма доступна по ссылке:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KFA9el-O6a8-0jHJkCQs74K\\_WW34wahnREY0vryfTN8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KFA9el-O6a8-0jHJkCQs74K_WW34wahnREY0vryfTN8/edit?usp=sharing)

Контактные телефоны КК:

Председатель и секретарь КК – 89387836665

Тех.специалист КК - 89289626665

Приложение: Методические рекомендации по организации работы МОУО с КК

**Руководитель РЦОИ**

**А. Магомедов**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ С  
КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ**

В 2020 году в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции работа конфликтной комиссии Республики Дагестан будет организована в дистанционном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий и будет иметь ряд особенностей:

**1. Прием апелляционных заявлений** о несогласии с выставленными баллами для выпускников прошлых лет осуществляется в МОУО, для выпускников текущего года – в ОО, которыми они были допущены в установленном порядке к ЕГЭ. Руководители ОО должны будут в установленные сроки представить заявление об апелляции о несогласии с выставленными баллами в МОУО, откуда оно должно быть передано по защищенному каналу подключения ViPNet в Конфликтную комиссию. Формы заявлений, правила их подачи и примеры их заполнения размещены на сайте РЦОИ <http://www.rcoi05.ru/> в разделе **Конфликтная комиссия: Формы заявлений и доверенностей. Образцы заполнения.** Там же размещена форма доверенности для лица, представляющего интересы участника на апелляции (если интересы участника представляет не родитель (законный представитель) участника).

**НАПОМИНАЕМ! Доверенность должна быть оформлена нотариально и отправлена в КК вместе с заявлением на апелляцию.**

**2.** В МОУО приказом назначаются ответственные по взаимодействию с Конфликтной комиссией РД, организовываются площадки для организации апелляции в дистанционном формате (Количество площадок определяется количеством выпускников по самому крупному экзамену. Рекомендуем не менее одного рабочего места на 100 участников ЕГЭ, т.е. если русский язык в районе сдает 500 выпускников, апелляционная площадка должна быть оборудована не менее, чем 5 рабочими местами). Необходимо подготовить помещение (или несколько помещений, если апеллянтов много) имеющих доступ к качественному интернет-каналу, оборудованные компьютерами с микрофоном, веб-камерой, наушниками и служебным телефоном координатора для оперативной связи с КК.

**3.** В МОУО ответственные за взаимодействие с Конфликтной комиссией РД для подачи заявлений о несогласии с выставленными баллами от МОУО формирует один документ формата PDF. Дата отправки должна быть не позднее сроков, указанных в графике обработки апелляций. График размещен на сайте РЦОИ <http://www.rcoi05.ru/> в разделе **Конфликтная комиссия: График обработки апелляций.**

Файл должен быть назван: код предмета\_дата экзамена\_АТЕ\_количество заявлений. Например : 01\_06.07.2020\_Ахтынский район\_15.

**ВНИМАНИЕ! Заявления, поданные с опозданием, или оформленные неверно не могут быть приняты и рассмотрены КК!**

**4.** Конфликтная комиссия после регистрации заявления о несогласии с выставленными баллами формирует график апелляций, направляет его и зарегистрированные в КК заявления участников муниципальному координатору по организации работы с конфликтной комиссией по защищенному каналу

подключения ViPNet на узел МОУО. Муниципальный координатор обеспечивает уведомление участника апелляции, его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте проведения апелляции. Также Муниципальный координатор получает журнал регистрации апеллянтов по АТЕ с ID (кодом) для подключения к дистанционной апелляции через <https://vcs.imind.ru> для каждого дистанционного участника.

5. Руководители ОО организуют информационную работу с выпускниками, классными руководителями, родителями. Информировать их о форме заявления, правилах их заполнения, информационных ресурсах, доступных для участников и их родителей. Несут ответственность за правильность оформления и своевременность представления заявления муниципальному координатору.

**ВНИМАНИЕ! В заявление обязательно должно быть отмечено, на что подается апелляция – на ошибки оценивания или на технические ошибки (ошибки распознавания). Как заявление должно быть рассмотрено – «в присутствии меня, моих представителей» или «без меня и моих представителей». Если участник указал, что просит рассмотреть заявление без него и его представителей, то время организации его дистанционного участия в апелляции не планируется.**

6. На сайте РЦОИ <http://www.rcoi05.ru/> в разделе «Конфликтная комиссия» размещены Положение о работе Конфликтной комиссии РД в 2020 году и ответы на наиболее часто задаваемые участниками и их родителями (законными представителями) вопросы, с которыми мы рекомендуем ознакомиться.

7. В день проведения апелляции Муниципальный координатор готовит апелляционную площадку в соответствии с требованиями Роспотребнадзора (СИЗЫ, проветривание, термометрия, журнал регистрации участников), проводит тестирование оборудования. Обеспечивает паспортный контроль, в соответствии с положением о работе КК, при необходимости распечатывает участнику его вариант работы с <http://check.ege.edu.ru/>. Осуществляет своевременное подключение участника апелляции к КК посредством входа в <https://vcs.imind.ru>. Уведомляет участников, их родителей и законных представителей о запрете на использование средств связи и об ограничении времени подключения (**25 минут на одного участника с учетом времени подключения**).

8. После заседания КК, при удовлетворении апелляции, секретарь КК направляет муниципальному координатору по защищенному каналу подключения ViPNet «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами» (Форма У-33) для передачи ее участнику апелляции.