



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области**

ПРИКАЗ

«23 » мая 2024 г.

№847

Об информационном и организационно-технологическом сопровождении работы апелляционной комиссии Белгородской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Старооскольского городского округа в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года №232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 04апреля 2023 года №233/552, во исполнение приказов министерства образования Белгородской области от 20 марта 2024 года № 880 «О сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2024 году», от 20 марта 2024 года №878 «О сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2024 году», в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в формах основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) , единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) на территории Белгородской области в 2024 году

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить персональный состав работников муниципального бюджетного

учреждения «Старооскольский центр оценки качества образования», обеспечивающих информационное и организационно-технологическое сопровождение работы апелляционной комиссии Белгородской области (далее – АК) при проведении ГИА (приложение 1).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Старооскольский центр оценки качества образования» (С.Н. Лунева) обеспечить информационное и организационно-технологическое сопровождение работы АК, в том числе:

- приём из образовательных организаций апелляций о несогласии с выставленными баллами для передачи информации в автоматизированную информационную систему проведения апелляций в режиме «Апелляции ON-LINE» (далее – Система), сканирование и загрузку скан-копий апелляций в Систему;

- передачу в образовательные организации информации о планируемой дате и времени рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами для информирования участников ГИА, родителей (законных представителей).

- организацию процедуры дистанционного участия апеллянта, родителей (законных представителей), заявленных на участие в заседаниях АК;

- получение из РЦОИ по защищенным каналам связи и передачу в образовательные организации протоколов с утвержденными результатами ГИА по итогам рассмотрения удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами для информирования участников ГИА, родителей (законных представителей).

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Назначить специалистов образовательных организаций, ответственных за:

- приём и регистрацию апелляций о несогласии с выставленными баллами от участников ГИА-9, ГИА-11 в соответствии с графиком работы АК, но не позднее 2-х рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов;

- передачу в МБУ «Старооскольский центр оценки качества образования» принятых апелляций участников ГИА в течение одного календарного дня с момента получения;

- прием, регистрацию и передачу в МБУ «Старооскольский центр оценки качества образования» заявлений об отзыве апелляций о несогласии с выставленными баллами в день получения;

- информирование участников ГИА о дате, времени рассмотрения апелляций;

- ознакомление участников ГИА с утвержденными результатами ГИА по итогам удовлетворенных апелляций.

3.2. Обеспечить приём и регистрацию в журнале апелляций о несогласии с выставленными баллами от участников ГИА в соответствии с графиком работы АК, но не позднее 2-х рабочих дней, следующих после официального объявления результатов.

3.3. Обеспечить прием, регистрацию и передачу в МБУ «Старооскольский центр оценки качества образования» заявлений об отзыве апелляций о несогласии с выставленными баллами в день получения;

3.4. Направить в МБУ «СЦОКО» принятые апелляции участников ГИА в течение одного календарного дня со дня получения.

3.5. Обеспечить информирование участников ГИА о дате, времени

рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в соответствии с полученной информацией из МБУ «Старооскольский центр оценки качества образования» в день получения под подпись.

3.6. Обеспечить ознакомление участников ГИА с утвержденными результатами ГИА по итогам удовлетворенных апелляций в день получения.

3.7. Направить (по согласованию с РЦОИ) экспертов ПК по учебным предметам в дни рассмотрения апелляций комиссией.

3.8. Оплатить командировочные расходы экспертам ПК, привлекаемым к работе АК при проведении ГИА, за счёт средств общеобразовательных организаций.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации Старооскольского
городского округа



А.Н. Жданова

Лунева София Николаевна,
8(4725) 22-54-02

Приложение 1

Утверждено приказом управления
образования администрации
Старооскольского городского округа
от 23 мая 2024 года № 847

Персональный состав работников муниципального бюджетного учреждения
«Старооскольский центр оценки качества образования», обеспечивающих информационное и
организационно-технологическое сопровождение работы апелляционной комиссии
Белгородской области при проведении ГИА в 2024 году

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Чайка Марина Сергеевна	Заместитель директора	Ответственный за прием/отзыв апелляций участников ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами из образовательных организаций, в том числе из образовательных организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области
2.	Сысоева Валентина Серафимовна	Начальник отдела	Ответственный за прием/отзыв апелляций участников ГИА-11 о несогласии с выставленными баллами из образовательных организаций, в том числе из образовательных организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области
3.	Помельникова Екатерина Федоровна	Методист	Ответственный за передачу информации, сканирование и загрузку скан-копий апелляций в автоматизированную информационную систему проведения апелляций в режиме «Апелляции ON-LINE» в течение одного календарного дня со дня их получения
4.	Помельникова Екатерина Федоровна	Методист	Ответственный за получение информации о дате и времени рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами из автоматизированной информационной системы проведения апелляций в режиме «Апелляции ON-LINE»
5.	Чайка Марина Сергеевна	Заместитель директора	Ответственный за передачу в образовательные организации информации о дате и времени рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-9
6.	Сысоева Валентина Серафимовна	Начальник отдела	Ответственный за передачу в образовательные организации информации о дате и времени рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-11
7.	Помельникова Екатерина Федоровна	Методист	Ответственный за получение из РЦОИ по защищенным каналам связи и передачу в общеобразовательные организации протоколов ГИА с утвержденными результатами ГИА по итогам удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами для информирования участников ГИА.