

Министерство образования Московской области
ГБОУ ВПО МО Академия социального управления
Региональный центр обработки информации Московской области

**Руководство пользователя
автоматизированной системы
приема заявлений на апелляции по ЕГЭ**

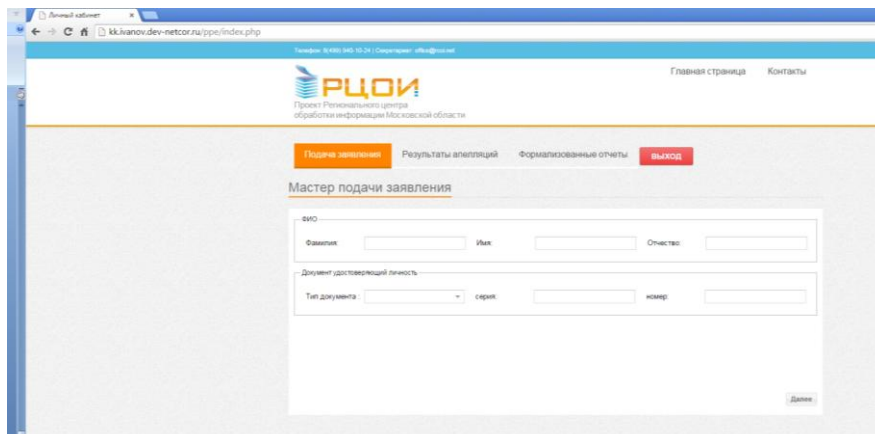
Москва 2015 г.

Оглавление

Общее описание программного продукта.....	3
Описание работы с программой.....	3
Регистрация в системе.	3
Процедура подачи заявлений о несогласии с выставленными баллами.	4
Информирование участника апелляции.	5
Формирование отчетов по результатам рассмотрения апелляций.	5

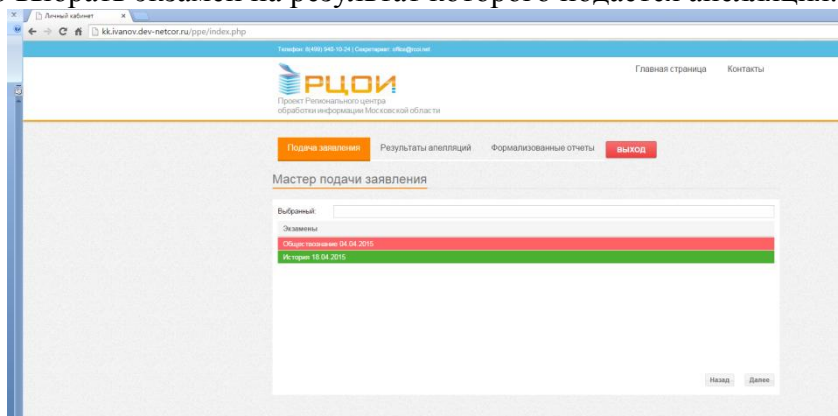
Процедура подачи заявлений о несогласии с выставленными баллами.

1. Сотрудник образовательной организации (ППЭ) или муниципального органа управления образованием подает заявление с использованием *Мастера подачи заявления*.

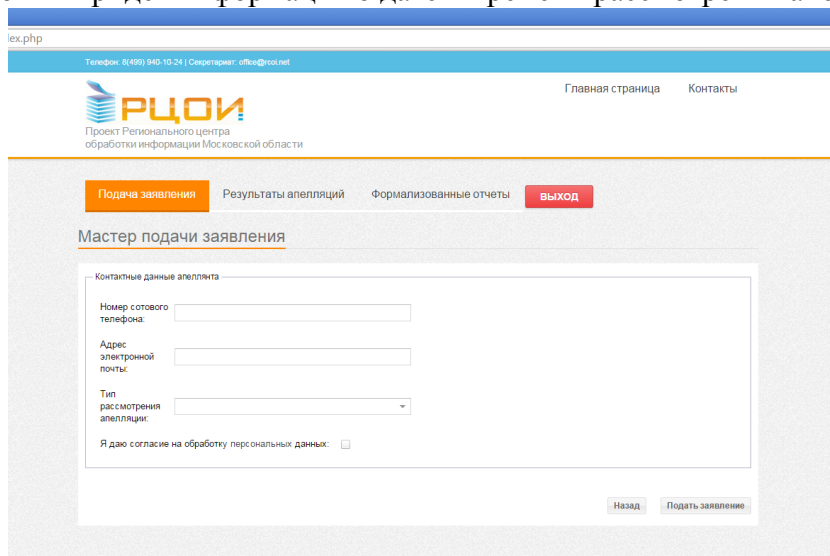


Внимание: заявление подается при наличии результата по данному экзамену и в сроки установленные информационными письмами Министерства образования Московской области. Документ, удостоверяющий личность участника, используется тот, который занесен в ЕРБД.

2. Необходимо выбрать экзамен на результат которого подаётся апелляция.



3. Заполняем данные об апеллянте. На указанные номер сотового телефона и адрес электронной почты придет информация о дате и времени рассмотрения апелляции.



4. Нажимаем на кнопку **Распечатать заявление**. Сформированную печатную форму необходимо распечатать в двух экземплярах и заверить печатью и подписью ответственного лица. Данные заявления передаются участнику апелляции.

Информирование участника апелляции.

После того, как администратор системы изменит статус апелляции с **Новая** на **Запланировано**, участник апелляции получит информацию о дате и времени рассмотрения в виде СМС и сообщения на указанные телефон и электронную почту.

Также сотруднику ППЭ или МОУО доступна информация о дате и времени рассмотрения через пункт меню **Формализованные отчеты --> Отчет ОО**.

Формирование отчетов по результатам рассмотрения апелляций.

Информация по результатам рассмотрения апелляций доступна через пункт меню **Формализованные отчеты**.