

**РЕГЛАМЕНТ**  
**видов и объемов выполняемых работ, норм трудовых затрат лиц,**  
**привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой**  
**аттестации по образовательным программам основного общего и среднего**  
**общего образования в пунктах проведения экзаменов**  
**в 2026 году**

**I. Общие положения**

Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 от 04.04.2023 № 233/552, 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 04.04.2023 № 232/551, Положением о размерах и порядке выплаты компенсации педагогическим работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 26.05.2016 № 233 (в редакциях постановления Совета министров Республики Крым от 28.05.2019 года № 293, от 17.11.2020 № 708), Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2025 № 04-15).

Данный Регламент определяет порядок организации работы лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2026 году (далее – ГИА).

ГИА по образовательным программам среднего общего образования проводится в формах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

ГИА по образовательным программам основного общего образования проводится в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

Настоящий Регламент действует в течение всего периода подготовки и проведения ГИА в 2026 году, а также в процессе проведения Всероссийских тренировочных мероприятий и апробаций, направленных на подготовку работников пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) и отработку технологических решений при проведении ГИА. К работе в ППЭ привлекаются следующие категории работников:

- ~ члены государственной экзаменационной комиссии (далее – члены ГЭК);
- ~ руководители ППЭ;
- ~ организаторы в аудитории;
- ~ организаторы вне аудитории;
- ~ организаторы в аудитории, на которых возложены функции экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме;
- ~ специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ОГЭ;
- ~ технические специалисты в пунктах проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
- ~ ассистенты, оказывающие помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам.

ППЭ осуществляют свою деятельность в период подготовки к проведению ГИА, во время проведения всероссийских тренировочных мероприятий, а также в течение всего периода проведения ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды (сентябрьские сроки) в соответствии с расписанием проведения ГИА, которое утверждается на текущий календарный год приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). График проведения всероссийских тренировочных мероприятий доводится Федеральной службой в сфере образования и науки или Федеральным центром тестирования, или уполномоченной ими организацией.

Во всех ППЭ ЕГЭ используется технология передачи экзаменационных материалов (далее – ЭМ) посредством защищенной сети передачи данных «Проведение ГИА в ППЭ», печати полного комплекта ЭМ и сканирования в аудиториях ППЭ (далее – передача ЭМ посредством ЗСПД ГИА). Использование ЭМ, доставляемых в ППЭ на бумажных носителях (далее – бумажная технология), сохраняется для ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, а также в ППЭ, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы. По согласованию с ГЭК в ППЭ, организованных на дому, может применяться технология передачи ЭМ посредством ЗСПД ГИА. Для ППЭ ЕГЭ, работающих с использованием технологии передачи ЭМ посредством ЗСПД ГИА,

количество технических специалистов и членов ГЭК в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист и один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух технических специалистов и не менее двух членов ГЭК на ППЭ.

Подготовка ППЭ к проведению ЕГЭ, работающих по технологии передачи ЭМ посредством ЗСПД ГИА состоит из двух этапов: техническая подготовка и контроль технической готовности.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают (выдают с мест хранения) ППЭ необходимыми техническими средствами в соответствии с требованиями к ППЭ.

Техническая подготовка включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к каждому экзамену. Техническая подготовка проводится техническими специалистами до контроля технической готовности. На данном этапе технические специалисты:

- проверяют:
  - настройки экзамена по соответствующему учебному предмету;
  - настройки системного времени;
  - наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;
  - наличие дистрибутивов ПО;
- получают реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
- устанавливают полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки);
- подключают и проверяют необходимое оборудование (принтер, сканер);
- сохраняют на основной станции организатора файл (файлы) интернет-пакета (пакетов) на дату экзамена и предмет на флеш-накопитель;
- загружают на каждой станции организатора файл с интернет-пакетом.

Оценивают достаточность ресурса картриджей и бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ, выполняют тестовую печать границ и тестовых комплектов ЭМ, а также тестовое сканирование напечатанных комплектов, включая тестовые дополнительные бланки ответов № 2 (ДБО №2) и формы ППЭ. Выполняют калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа.

Контроль технической готовности ППЭ выполняется совместно техническими специалистами, членами ГЭК и руководителем ППЭ. На этапе контроля технической готовности ППЭ технические специалисты проверяют наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет», а также работоспособность средств криптозащиты и проводят авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен. Члены ГЭК проверяют качество тестовой печати, проводимой при технической подготовке, в случае необходимости просят осуществить тестовую печать повторно. На данном этапе осуществляется печать дополнительных бланков ответов № 2 (за

исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) с обязательным подтверждением качества распечатанных бланков в программном комплексе «Станция Штаба ППЭ».

По завершении контроля технической готовности технический специалист в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК в систему мониторинга готовности ППЭ электронные акты технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные и статус «Контроль технической готовности завершен».

По итогам проведения контроля технической готовности руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами заполняются соответствующие формы.

Техническая подготовка проводится не ранее 5 календарных дней и не позднее 17:00 дня, предшествующего дню проведения экзамена. Контроль технической готовности проводится не ранее 2 рабочих дней и не позднее 17:00 дня, предшествующего дню проведения экзамена.

При использовании бумажной технологии проведения ЕГЭ техническая подготовка и контроль технической готовности не проводятся.

Общее время, затраченное на проведение технической подготовки перед первым экзаменом досрочного, основного и дополнительного периодов в каждом ППЭ, не должно превышать 6 часов, все последующие экзамены – не более 4 часов, а время, затраченное на контроль технической готовности – 2 часов.

При подготовке к экзаменам в форме ОГЭ технический специалист не позднее чем за день до соответствующего экзамена проводит проверку работоспособности технического оборудования, включая резервного, в Штабе ППЭ. Экзаменационные материалы в электронном и зашифрованном виде направляются в ППЭ за день до экзамена посредством ПО «VipNet Деловая почта». В день экзамена член ГЭК получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ. Руководитель ППЭ, технический специалист в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии) организуют в Штабе ППЭ печать ЭМ на бумажные носители и комплектацию индивидуальных комплектов участников с обеспечением конфиденциальности содержащейся в ЭМ информации.

При подготовке к экзаменам в форме ОГЭ, для проведения которых необходимо использование технических средств (русский язык – задание «Аудирование», иностранные языки – задание «Аудирование», иностранные языки – устная часть, а также экзамен по Информатике), технический специалист не ранее чем за 5 дней и не позднее 17:00 дня, предшествующего дню проведения экзамена, проводит техническую подготовку ППЭ и аудиторий (проверяет наличие и работоспособность технических средств, устанавливает необходимое программное обеспечение, а также осуществляет подготовку резервного оборудования). Общее время, затраченное на проведение технической подготовки ППЭ, не должно превышать 2 часов.

При проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам технические специалисты совместно с руководителем ППЭ ОГЭ за день до соответствующего экзамена проводят контроль технической готовности, в ходе которого на всех станциях записи устных ответов проверяется корректность сведений об экзамене, распечатываются коды активации экзамена и тиражируются инструкции для участников. Общее время, затраченное на проведение контроля технической готовности ППЭ, не должно превышать 1 час.

При проведении ОГЭ по следующим учебным предметам: математика, физика, химия, биология, география, обществознание, история, литература проведение технической подготовки не предусмотрено.

При проведении ГИА руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации за день до соответствующего экзамена обеспечивают готовность ППЭ (проверяют наличие и готовность необходимых помещений и аудиторий, рабочих мест для организаторов, убирают (закрывают) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам, запирают и опечатывают помещения, не используемые для проведения экзамена).

Руководитель ППЭ ознакомливает под подпись всех работников ППЭ с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ, правилами заполнения бланков ответов участниками и порядком оформления форм ППЭ.

## **II. Порядок и режим работы в ППЭ**

Режим работы в ППЭ устанавливается для каждой категории педагогических работников.

### **2.1. Руководитель ППЭ.**

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен:

- ~ явиться в ППЭ не позднее 07.30;
- ~ дать распоряжение техническим специалистам о включении видеозаписи (в Штабе ППЭ не позднее 07:30 – до получения пакета руководителя ППЭ, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00, на входе в ППЭ не позднее 9:00) и включении средств подавления радиосигналов не позднее 08:00;
- ~ проконтролировать получение от РЦОИ пароля для открытия архива, содержащего пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), организовать печать пакета руководителя;
- ~ организовать печать ЭМ ОГЭ и ГВЭ на бумажные носители не позднее 8.00 в Штабе ППЭ и сформировать аудиторные пакеты (конверты) с индивидуальными комплектами участников в соответствии со списками распределения;

~ назначить не позднее 08.00 из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

~ начать не ранее 08.15 проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать всем организаторам необходимые формы;

~ дать распоряжение организаторам в аудитории о сверке часов во всех аудиториях ППЭ;

~ обеспечить не ранее 09.00 допуск участников ГИА в ППЭ согласно спискам распределения.

~ выдать в Штабе ППЭ не позднее 09.45 ответственным организаторам в аудиториях необходимые экзаменационные материалы. Пакеты с индивидуальными комплектами при проведении ГВЭ и ОГЭ; ВДП для упаковки материалов ЕГЭ в аудитории, конверты (пакеты) для упаковки черновиков и материалов ГВЭ и ОГЭ, списки, акты, протоколы.

Во время проведения экзамена руководитель ППЭ осуществляет контроль за ходом проведения экзамена, проверяет помещение ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействует членам ГЭК в проведении проверки сведений, изложенных в поданной апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, а также в оформлении формы заключения комиссии, решает другие вопросы, возникающие в ходе проведения ЕГЭ в ППЭ.

После завершения ГВЭ и ОГЭ руководитель в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает пакеты с бланками участников экзамена, пересчитывает бланки, оформляет соответствующие формы ППЭ и передает бланки участников техническому специалисту для осуществления сканирования. После сканирования всех бланков участников сканируются формы ППЭ. Отсканированные материалы передаются в Региональный центр обработки информации (РЦОИ).

После завершения ЕГЭ руководитель ППЭ контролирует процесс сканирования в аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ, принимает все экзаменационные материалы, контролирует передачу техническим специалистом статусов в систему мониторинга, а также передачу материалов в электронном виде в РЦОИ.

После подтверждения от РЦОИ информации о получении всех материалов руководитель ППЭ может завершить работу ППЭ.

## 2.2. Член ГЭК.

В день проведения ГИА Член ГЭК должен:

~ явиться в ППЭ не позднее 07.30;

~ получить от РЦОИ пароль для открытия архива, содержащего задания ОГЭ, ГВЭ;

~ обеспечить контроль за тиражированием заданий ГВЭ и ОГЭ в Штабе ППЭ под включенным видеонаблюдением до начала проведения экзамена;

- ~ скачать при проведении ЕГЭ в 9.30 в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ключ доступа к ЭМ;
- ~ осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ;
- ~ осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

В случае выявленных нарушений установленного Порядка член ГЭК принимает решение об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

По окончании экзамена член ГЭК:

- ~ осуществляет контроль в Штабе ППЭ за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории;
- ~ осуществляет контроль за качеством сканирования материалов в ППЭ.

### 2.3. Организатор в аудитории.

В день проведения ГИА организатор в аудитории должен:

- ~ явиться в ППЭ не позднее 08.00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- ~ присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15 по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;
- ~ получить у руководителя ППЭ все необходимые для работы формы и материалы;
- ~ пройти в свою аудиторию не позднее 8.45, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения, сверку часов), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;
- ~ оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА (оформление допускается за день до начала экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;
- ~ получить ЭМ в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ не позднее 09.45, ДБО № 2 и географические карты на ЕГЭ по географии;
- ~ предупредить участников ГИА о ведении в ППЭ видеонаблюдения (до начала экзамена) и провести инструктаж (инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится в 09.50, вторая - не ранее 10.00). После проведения второй части инструктажа объявить о начале экзамена;
- ~ при проведении ЕГЭ по технологии передачи ЭМ по сети «Интернет» выполнить печать полных комплектов ЭМ на станции организатора;
- ~ собрать по окончании экзамена у участников ЭМ (бланки участников, КИМ, черновики);
- ~ выполнить сканирование бланков участников ЕГЭ и необходимых форм;

- ~ упаковать в ВДП бланки участников ЕГЭ, КИМ и в конверты использованные черновики; при проведении экзаменов в форме ГВЭ и ОГЭ упаковать бланки участников в конверт;

- ~ передать в Штабе ППЭ ЭМ и формы руководителю ППЭ.

#### 2.4. Организатор вне аудитории.

В день проведения ГИА организатор вне аудитории должен:

- ~ явиться в ППЭ не позднее 08.00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- ~ присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15 по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

- ~ получить у руководителя ППЭ все необходимые для работы формы и информацию о распределении на места дежурства;

- ~ пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей;

- ~ оставаться на своем рабочем месте до окончания экзамена или до распоряжения руководителя ППЭ покинуть рабочее место.

Необходимое количество привлекаемых организаторов вне аудитории рассчитывается исходя из формулы: не более одного организатора вне аудитории на каждые 2 задействованные аудитории проведения ГИА. По решению руководителя ППЭ количество организаторов вне аудитории может быть увеличено для осуществления допуска участников ГИА на территорию образовательной организации и перемещения по территории образовательной организации.

#### 2.5. Организаторы в аудитории, на которых возложены функции экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме.

В день проведения ГИА экзаменатор-собеседник должен:

- явиться в ППЭ не позднее 08.00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- ~ присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15 по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ ГВЭ;

- ~ получить у руководителя ППЭ все необходимые для работы формы и информацию о распределении;

- ~ приступить не позднее 08:45 к выполнению своих обязанностей;

- ~ получить в Штабе ППЭ не позднее 09.45 у руководителя ППЭ ЭМ;

- ~ контролировать время подготовки участника при проведении ГВЭ в устной форме;

- ~ собрать ЭМ и аудиозаписи ответов участников после окончания экзамена и передать в Штабе ППЭ руководителю ППЭ.

#### 2.6. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистент, оказывающий помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам.

При проведении ОГЭ по физике на экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

В день проведения ГИА специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должны:

- ~ явиться в ППЭ не позднее 08.00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- ~ присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15;
- ~ получить у руководителя ППЭ все необходимые для работы формы и информацию о распределении;
- ~ приступить к выполнению своих обязанностей не позднее 08:45.

Ассистентами являются лица, оказывающие участникам с ОВЗ, инвалидам и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные бланки. В день проведения экзамена ассистент должен явиться в ППЭ не позднее 9.00 вместе с лицом с ОВЗ, инвалидом, ребенком-инвалидом. Пройти в аудиторию проведения экзамена и находиться там весь период времени проведения экзамена. Выполнять действия, необходимые для обеспечения сдачи экзамена лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам.

## 2.7. Технический специалист.

В день проведения ГИА технический специалист должен:

- ~ явиться в ППЭ не позднее 07.30;
- ~ включить запись видеонаблюдения (в Штабе ППЭ не позднее 07:30, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00, на входе в ППЭ не позднее 9:00) и средства подавления радиосигналов не позднее 8:00;
- ~ присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15 по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;
- ~ не позднее 09:00 проверить доступ к личному кабинету ППЭ ЕГЭ;
- ~ обеспечить скачивание членом ГЭК ключа доступа к КИМ не ранее 09:30 при проведении ЕГЭ в ППЭ по технологии передачи ЭМ посредством ЗСПД ГИА и его загрузку на все станции печати;
- ~ обеспечить скачивание аудиофайлов не ранее 09:30, необходимых для проведения задания «Аудирование» по русскому языку и по иностранным языкам в форме ОГЭ;

~ обеспечить получение членом ГЭК пароля для открытия архива, содержащего задания ОГЭ и осуществить тиражирование ЭМ на бумажные носители;

~ обеспечить скачивание членом ГЭК ключа доступа к КИМ ОГЭ устной части экзамена по иностранным языкам не ранее 08:30 и его загрузку на все станции записи устных ответов;

~ осуществлять передачу статусов о ходе ЕГЭ в ППЭ, работающих по технологии передачи ЭМ посредством ЗСПД ГИА, на Федеральный сайт Мониторинга готовности ППЭ;

~ по завершении экзамена принять от руководителя ППЭ бланки участников экзамена и формы ППЭ и осуществить сканирование с последующей передачей образов бланков в электронном виде в РЦОИ;

Технический специалист остается на своем рабочем месте до подтверждения от РЦОИ о получении всех ЭМ и до распоряжения руководителя ППЭ покинуть рабочее место.

### **III. Расчет рабочего времени**

Время, отработанное работниками, выполняющими обязанности, возникающие в связи с привлечением их к подготовке и проведению ГИА в ППЭ, рассчитывается путем суммирования следующих составляющих:

#### **3.1. Руководитель ППЭ.**

Времени проведения накануне ЕГЭ и устной части по иностранным языкам ОГЭ контроля технической готовности. Времени работы в ППЭ в день проведения экзамена с момента явки в ППЭ (с 07:30) и до момента:

- передачи в РЦОИ отсканированных ЭМ (в случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ);

- окончания сбора экзаменационных материалов с ППЭ членом ГЭК (в случае, если технология сканирования ЭМ в ППЭ не применяется).

#### **3.2. Член ГЭК.**

Времени проведения контроля технической готовности при проведении ЕГЭ и времени работы в ППЭ (с 07:30) и до момента передачи в РЦОИ отсканированных ЭМ или доставки и передачи экзаменационных материалов сотрудникам РЦОИ в день экзамена (в случае, если технология сканирования ЭМ в ППЭ не применяется).

#### **3.3. Организатор в аудитории.**

Времени, затраченного непосредственно на подготовку к экзамену (с 08.00), времени на проведение экзамена в зависимости от его продолжительности, времени, необходимого для подготовки и сдачи экзаменационных материалов – время на пересчет и упаковку экзаменационных материалов в аудитории до 30 минут, при проведении ЕГЭ - сканирования экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и передачи их в Штабе ППЭ руководителю ППЭ до 30 минут. В

случае, если организатор в аудитории задействован в аудитории проведения экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, общее время продлевается на 1 час 30 минут.

#### 3.4. Организатор вне аудитории.

Времени с момента прихода организатора в ППЭ (с 8.00) и до момента окончания экзамена.

3.5. Организатор в аудитории, на которого возложены функции экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме.

Времени с момента прихода в ППЭ (с 08:00) и до окончания экзамена в аудитории проведения ГВЭ в устной форме.

3.6. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистенты, оказывающие помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам.

Времени с момента прихода в ППЭ (для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ с 08:00, для ассистентов с 09:00) и до момента окончания экзамена или до окончания выполнения возложенных функциональных обязанностей.

#### 3.7. Технический специалист.

Время проведения технической подготовки ППЭ и контроля технической готовности, время работы в ППЭ с момента прихода технического специалиста в ППЭ (с 07:30) и нахождения в ППЭ до распоряжения руководителя ППЭ покинуть рабочее место.

### **IV. Продолжительность экзаменов ГИА:**

#### **В форме ЕГЭ:**

- 17 минут – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (устно);
- 14 минут – иностранные языки (китайский) (устно);
- 3 часа – иностранные языки (китайский) (письменно), математика (базовый уровень), география;
- 3 часа 10 минут – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (письменно);
- 3 часа 30 минут – русский язык, химия, обществознание, история;
- 3 часа 55 минут – математика (профильный уровень), физика, литература, информатика в компьютерной форме (КЕГЭ), биология.

При выполнении экзаменационных работ участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами время проведения экзамена увеличивается на 1 час 30 минут, продолжительность экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут.

#### **В форме ГВЭ-11:**

- 3 часа 55 минут – математика, русский язык.

При проведении ГВЭ-11 в устной форме продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по математике составляет 1 час 30 минут, по русскому языку – 1 час.

**В форме ОГЭ:**

- 3 часа 55 минут – математика, русский язык, литература;
- 3 часа – физика, обществознание, история, химия;
- 2 часа 30 минут – информатика, биология, география;
- 2 часа – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (письменно);
- 15 минут – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (устно).

При выполнении экзаменационных работ участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами время проведения экзамена увеличивается на 1 час 30 минут, продолжительность экзамена по иностранным языкам (устно) увеличивается на 30 минут.

**В форме ГВЭ-9:**

- 3 часа 55 минут – математика и русский язык;
- 3 часа – обществознание, биология и литература;
- 2 часа 30 минут – история, химия, физика, информатика;
- 2 часа – география, родной язык и родная литература;
- 1 час 30 минут – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (письменно);
- 30 минут – иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (устно).

При проведении ГВЭ-9 в устной форме продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по математике составляет 1 час 30 минут, по русскому языку и литературе – 1 час, по географии – 50 минут, по информатике – 45 минут, по обществознанию, биологии и физике – 40 минут, по истории, химии и иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) – 30 минут.

## **V. Заключительные положения**

Выплата компенсаций производится согласно заявлению работника (Приложение 1) на основании табеля учета рабочего времени (Приложения 2-4), но не более времени, указанного в разделе 3 настоящего регламента. В случае, если фактически отработанное привлеченным работником время больше 15 минут – время округляется до 30 минут, если время больше 45 минут – время округляется до целого часа.

Приложение 1  
к Регламенту работы лиц, выполняющих  
обязанности, возникающие в связи с  
привлечением их к подготовке и проведению  
государственной итоговой аттестации в  
пунктах проведения экзаменов

Образец заявления на выплату компенсации за подготовку и проведение ГИА

Директору  
Государственного казенного учреждения  
Республики Крым «Центр оценки и  
мониторинга качества образования»  
Типаковой Е.О.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы.)  
+7(978)- \_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу выплатить мне компенсацию за подготовку и проведение государственной  
итоговой аттестации в Республике Крым за фактически отработанное время.

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Ксерокопию паспорта (2,3,5 страница).
3. Ксерокопию ИНН.
4. Ксерокопию СНИЛСа.
5. Реквизиты банка для зачисления компенсации.

*Подлинность и соответствие моим оригиналам копий предоставленных  
документов подтверждаю (\_\_\_\_\_)*  
(подпись)

В случае изменения паспортных данных, реквизитов банка для зачисления  
компенсации обязуюсь предоставить в бухгалтерию ГКУ «Центр оценки и  
мониторинга качества образования» новые данные в течение 5 дней со дня их  
получения.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на сбор и обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
ДАЮ СОГЛАСИЕ Государственному казенному учреждению Республики Крым  
«Центр оценки и мониторинга качества образования» на сбор и обработку моих  
персональных данных (паспорт, СНИЛС, ИНН, банковские реквизиты) для  
выплаты компенсации за подготовку и проведение государственной итоговой  
аттестации в Республике Крым согласно действующему законодательству  
Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (ФИО)

Приложение 2  
к Регламенту работы лиц, выполняющих  
обязанности, возникающие в связи с привлечением  
их к подготовке и проведению государственной  
итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов

ТАБЕЛЬ УЧЕТА  
фактически отработанного времени в ППЭ ЕГЭ/ОГЭ работников, привлекаемых  
к проведению государственной итоговой аттестации и всероссийским тренировочным мероприятиям  
по \_\_\_\_\_  
(указать предмет и форму)

в ППЭ \_\_\_\_\_  
(код, наименование ППЭ)

за «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(указать дату экзамена)

№ п/п	ФИО работника ППЭ*	Дата рождения	Должность в ППЭ**	Время прихода	Время ухода	Количество отработанных часов за день

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ тел. + 7 \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\*В графе «ФИО работника ППЭ» заполняются только те работники ГИА, которые написали заявление на выплату компенсации.

\*\*В графе «Должность в ППЭ» указываются должности, которые имеют право на выплату компенсации (член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор в аудитории, организатор вне аудитории, технический специалист, ассистент).

Приложение 3

к Регламенту работы лиц, выполняющих обязанности, возникающие в связи с привлечением их к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов

ТАБЕЛЬ УЧЕТА  
фактически отработанного времени работников ППЭ ЕГЭ/ОГЭ, задействованных  
в проведении **технической подготовки**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет)

в ППЭ \_\_\_\_\_  
(код, наименование ППЭ)

за «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(указать дату экзамена)

№ п/п	ФИО работника ППЭ*	Дата рождения	Должность в ППЭ**	Время прихода	Время ухода	Количество отработанных часов за день

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ тел. + 7 \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\*В графе «ФИО работника ППЭ» заполняются только те работники ГИА, которые написали заявление на выплату компенсации и были задействованы в проведении данного этапа подготовки.

\*\*В графе «Должность в ППЭ» может быть указана только должность «технический специалист».

Приложение 4  
к Регламенту работы лиц, выполняющих обязанности,  
возникающие в связи с привлечением их к подготовке и  
проведению государственной итоговой аттестации в  
пунктах проведения экзаменов

ТАБЕЛЬ УЧЕТА  
фактически отработанного времени работников ППЭ ЕГЭ/ОГЭ, задействованных  
в проведении **контроля технической готовности ППЭ**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет и форму)

в ППЭ \_\_\_\_\_  
(код, наименование ППЭ)

за «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(указать дату экзамена)

№ п/п	ФИО работника ППЭ*	Дата рождения	Должность в ППЭ**	Время прихода	Время ухода	Количество отработанных часов за день

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ тел. + 7 \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\*В графе «ФИО работника ППЭ» заполняются только те работники ГИА, которые написали заявление на выплату компенсации и были задействованы в проведении данного этапа подготовки.

\*\*В графе «Должность в ППЭ» могут быть указаны только должности: «член ГЭК», «технический специалист» и «руководитель ППЭ».