

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **видов и объёмов 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 проверки заданий в 2026 году**

#### **I. Общие положения**

Настоящий Регламент видов и объёмов 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 проверки заданий в 2026 году (далее – Регламент) разработан в соответствии с 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 от 26.05.2016 № 233 (в редакциях постановления Совета министров Республики Крым от 28.05.2019 № 293, от 17.11.2020 № 708) (далее – Положение), Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2025 № 04-15).

Настоящий Регламент действует в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) в Республике Крым в 2026 году.

Предметные комиссии (далее – ПК) создаются для проверки экзаменационных работ участников ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-9); участников ГИА-11 в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-11)

В состав ПК входят:

- председатель ПК;
- эксперты-консультанты ПК;
- члены ПК (эксперты ПК).

С целью сопровождения работы предметных комиссий ОГЭ, ГВЭ-9 и ГВЭ-11, а именно печати рабочих комплектов для экспертов, сканирования протоколов с результатами проверки работ участников, в пунктах проверки заданий (далее – ППЗ) к работе привлекаются технические специалисты.

ПК осуществляют свою деятельность в течение всего периода проведения ЕГЭ и ГВЭ-11, ОГЭ и ГВЭ-9 в досрочный, основной и дополнительный периоды 2026 года в соответствии с едиными расписаниями проведения ГИА-9 и ГИА-11, утвержденными на текущий календарный год, при проведении федеральных апробаций и тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА, при осуществлении федеральной и региональной перепроверки работ, а также в период работы апелляционной комиссии по проверке работ участников ГИА, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами. Член ПК, проверявший работу апеллянта, участвует в работе апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции.

ПК прекращает свою деятельность с момента утверждения нового состава ПК для осуществления проверки работ участников ГИА в Республике Крым в следующем календарном году.

## **II. Порядок работы ПК**

ПК осуществляют свою работу по проверке экзаменационных работ участников согласно графику, утвержденному приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, в соответствии с едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, утвержденными совместными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Работа ПК в Республике Крым организуется по двум схемам:

– централизованно в городе Симферополе – региональная ПК (далее – РПК) осуществляет проверку развернутых ответов участников ЕГЭ, ГВЭ-11

и ОГЭ по предметам «иностранные языки», «физика», «химия», «история», «литература» и «информатика», в ППЗ, утвержденных Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым;

– территориально в муниципальных районах и городских округах – территориальная ПК (далее – ТПК) осуществляет проверку развернутых ответов участников ОГЭ по предметам «русский язык», «математика», «география», «биология», «обществознание», а также ответов участников ГВЭ-9 в ППЗ, расположенных на территории муниципальных образований Республики Крым.

Председатель ПК получает от руководителя (уполномоченного работника) РЦОИ ключи и/или критерии оценивания развернутых ответов участников ГИА и до начала проверки проводит оперативное совещание по согласованию подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом между экспертами (не менее 60 минут).

В целях обеспечения согласованной работы экспертов председатель ПК может назначить из числа экспертов, имеющих статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», экспертов-консультантов ПК, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений в оценивании экзаменационных работ участников ГИА-9 и ГИА-11. При работе ТПК эксперты-консультанты ПК выполняют функциональные обязанности председателя ПК на местах.

Ответы участников ЕГЭ, ГВЭ-11, ОГЭ и ГВЭ-9 проверяются и оцениваются двумя экспертами независимо друг от друга.

Экспертам предоставляются рабочие комплекты, которые формируются в РЦОИ посредством специального программного обеспечения и содержат:

- обезличенные бланки-копии ответов участников ГИА-9 и ГИА-11 – не более 10 штук в одном комплекте;
- бланк-протокол проверки;
- при проверке устных ответов по иностранным языкам – список работ на прослушивание и оценивание, а также бланк-протокол проверки заданий с устным ответом в бумажном или электронном виде;
- при проверке работ участников экзамена по информатике в форме ОГЭ или ГВЭ-9 – отдельные файлы с ответами участников, подготовленные в соответствующей программе.

Рабочие комплекты формируются для каждого эксперта ПК в РЦОИ с учетом графика работы ПК. На председателя ПК и экспертов-консультантов ПК рабочие комплекты не формируются.

При заполнении бланков-протоколов экспертами ПК необходимо исключить внесение исправлений, каких-либо пометок и записей, не касающихся результатов проверки, использование карандашей или ручек с чернилами светлого цвета, а также корректирующей жидкости.

При необходимости внесения изменений в бланк-протокол председатель ПК (эксперт-консультант ПК), составляет акт о факте порчи протокола и передает информацию руководителю РЦОИ (уполномоченному лицу) о необходимости уничтожения испорченного протокола и распечатки нового.

Во время централизованной проверки работ РПК заполненные бланки-протоколы проверки передаются уполномоченному работнику РЦОИ для обработки и определения работ, требующих третьей проверки.

После окончания каждого дня проверки ТПК, все заполненные бланки-протоколы проверки передаются техническому специалисту ППЗ для сканирования и передачи в РЦОИ для последующей обработки и выявления работ, требующих третьей проверки.

Работа направляется на третью проверку в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами. Существенное расхождение в баллах по каждому учебному предмету определяется критериями оценивания и закладывается в алгоритм автоматизированной обработки.

Третью проверку осуществляет эксперт, назначенный председателем ПК и имеющий статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявший данную работу. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение заданий, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены автоматизировано.

После первичной обработки (сканирования, распознавания и верификации) бланков ответов № 1, используемых для записи ответов на задания с кратким ответом ОГЭ, председатель ПК осуществляет обработку вееров ответов. Обработка вееров ответов является обязательной по всем предметам кроме литературы и устной части иностранных языков. Обработка вееров ответов осуществляется в РЦОИ посредством специализированного программного обеспечения путем выставления балла за ответ, приближенный к правильному варианту ответа и отклоненный при верификации программой распознавания.

### **III. Режим работы ПК**

В первый день работы ПК на организационном совещании председатель ПК и члены ПК определяют продолжительность рабочего дня

ПК и время проведения технологических перерывов. В продолжительность каждого рабочего дня всех членов ПК включаются два технологических перерыва по 15 минут.

После проведения организационного совещания председатель ПК, а для ТПК эксперт-консультант, проводит с экспертами оперативное согласование подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом продолжительностью не менее 60 минут.

Последующие дни работы ПК начинаются с анализа работы в предыдущий день, разбора допущенных ошибок и, при необходимости, краткого повторного согласования подходов к оцениванию на основании критериев.

Рабочий день экспертов, осуществляющих первую и вторую проверку работ, заканчивается после обработки бланков-протоколов в случае, если в них не будут обнаружены ошибки, а при обнаружении ошибок – после их исправления и обработки исправленных бланков-протоколов.

Рабочий день председателя ПК, экспертов-консультантов ПК, а также экспертов, осуществляющих третью проверку, заканчивается после автоматизированной обработки бланков-протоколов третьей проверки.

В случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования или Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования председатель ПК имеет право отстранить эксперта ПК от работы в ПК, с момента отстранения эксперта работы участников ГИА на эксперта не назначаются.

В последний день работы комиссии председатель РПК заполняет Табель учета рабочего времени членов предметных комиссий (далее – Табель) на основании предоставленной руководителем РЦОИ (уполномоченным лицом) Статистики работы экспертов, сформированной в Региональной информационной системе.

Председатель ТПК при заполнении Табеля использует информацию, предоставленную экспертами-консультантами ТПК, а также Статистику работы экспертов, полученную из РЦОИ.

#### **IV. Расчет рабочего времени председателя и членов ПК**

Выплата компенсаций председателю ПК, экспертам-консультантам ПК и членам ПК производится в соответствии с Положением и на основании Табеля, предоставляемого председателем ПК для РПК и экспертом-консультантом ПК для ТПК.

Расчет рабочего времени председателя ПК и эксперта-консультанта ПК, осуществляется исходя из общего времени работы ПК в каждый день проверки.

Допустимыми нормами проверки ответов участников ГИА-9 и ГИА-11 являются:

- для предметов гуманитарного цикла – не менее 3 работ в час;
- для предметов точного и естественно-научного цикла – не менее 4 работ в час.

Расчет рабочего времени экспертов ПК, осуществляющих первую и вторую проверку, рассчитывается путем суммирования двух составляющих:

**1. времени, фактически затраченного на проверку работ участников ГИА-9 и ГИА-11, при условии выполнения нормы проверки (не менее 3-х работ для предметов гуманитарного цикла, не менее 4-х работ для предметов точного и естественно-научного циклов).**

**2. времени, затраченного на другие виды работы (участие в совещаниях, проводимых председателем ПК или экспертом-консультантом, работа с критериями, заполнение бланков-протоколов, исправление и анализ ошибок) и предусмотренные технологические перерывы.**

При оформлении табеля учета рабочего времени в первый день работы ПК ко времени, затраченному непосредственно на проверку работ, добавляется 1 час на проведение совещания по согласованию подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом и 30 минут, выделенных на технологические перерывы. В последующие дни работы ПК добавляется 30 минут на анализ работы ПК в предыдущий день, разбор допущенных ошибок и краткое повторное согласование подходов к оцениванию ответов на основании критериев и 30 минут, выделенных на технологические перерывы.

Расчет рабочего времени экспертам, осуществляющим третью проверку развернутых ответов участников, производится из расчета суммы времени, затраченного на осуществление первой и второй проверок данным экспертом и времени, фактически затраченного на третью проверку в каждый день проверки.

Расчет рабочего времени экспертам, осуществляющим проверку экзаменационных работ апеллянтов, производится в соответствии с фактическими затратами времени на проверку работ, составление экспертного заключения и участие в заседании апелляционной комиссии на основании табеля учета рабочего времени, предоставляемого ответственным секретарем апелляционной комиссии.

Расчет рабочего времени техническим специалистам ППЗ, расположенных на территории муниципальных районов и городских округов, производится из расчета времени, фактически затраченного на печать рабочих комплектов для экспертов, сканирование и отправку бланков-протоколов проверки в РЦОИ на основании информации, предоставленной экспертом-консультантом ТПК.

Расчет рабочего времени председателей предметных комиссии за составление отчета о работе предметной комиссии и статистико-аналитического отчета рассчитывается из нормы:

1. отчет о работе предметной комиссии за период проведения государственной итоговой аттестации в учебном году - **не более 8 часов**;
2. статистико-аналитический отчет по соответствующему учебному предмету - **не более 24 часов**.

## **V. Заключительные положения**

Выплата компенсаций производится при условии выполнения норматива работ на основании Табеля учета рабочего времени членов предметных комиссий (Приложение 1), Табеля учета рабочего времени председателя предметной комиссии за составление отчета о работе предметной комиссии и статистико-аналитического отчета (Приложение 2), Табеля учета рабочего времени членов предметных комиссий, осуществляющих проверку экзаменационных работ апеллянтов (Приложение 3) согласно заявлению работника (Приложение 4).

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.

Для начисления компенсационных выплат педагогический работник, привлекаемый для работы в ПК, обязан предоставить уполномоченному лицу (координатору муниципального образования) сведения о своих персональных данных, который в свою очередь передает данные в уполномоченное Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым учреждение, в сроки и в соответствии с порядком, определенными уполномоченным учреждением.

Педагогический работник, привлекаемый для работы в ПК, несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых им сведений о персональных данных.

Председатель ПК (эксперт-консультант ПК) и председатель АК несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых ими данных, указанных в Табеле.

В случае предоставления педагогическим работником, привлекаемым для работы в ПК, недостоверных сведений о своих персональных данных, выплата компенсации такому работнику осуществляться не будет до момента устранения нарушений требований к сведениям о персональных данных, установленных данным Регламентом.

Приложение 1  
к Регламенту работы лиц, привлекаемых к подготовке и  
проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего и  
среднего общего образования в пунктах проверки заданий

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени членов предметных комиссий по \_\_\_\_\_**  
(указать предмет)  
за \_\_\_\_\_ 202\_ года  
(указать месяц)

Код МСУ	Ф.И.О. работника	Дата, месяц, год рождения	Должность работника (председатель ПК или эксперт-консультант ПК или член ПК)	Числа месяца/отработано часов						Общее количество отработанных часов в месяце	Количество проверенных работ

Председатель предметной комиссии/эксперт-консультант ПК \_\_\_\_\_ телефон +7(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

Приложение 2  
к Регламенту работы лиц, привлекаемых к подготовке и  
проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего и  
среднего общего образования в пунктах проверки заданий

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени председателя предметной комиссий по \_\_\_\_\_**  
за составление отчета о работе предметной комиссии и статистико-аналитического отчета  
за \_\_\_\_\_ 202\_ года  
(указать месяц)

Код МСУ	Ф.И.О. работника	Дата, месяц, год рождения	Должность работника (председатель ПК)	Числа месяца/отработано часов						Общее количество отработанных часов в месяце

Председатель предметной комиссии \_\_\_\_\_ телефон +7(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

Приложение 3  
к Регламенту работы лиц, привлекаемых к подготовке и  
проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего и  
среднего общего образования в пунктах проверки заданий

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени членов предметных комиссий, осуществляющих проверку экзаменационных работ апеллянтов**

за \_\_\_\_\_ 202\_ года  
(указать месяц)

Код МСУ	Ф.И.О. работника	Дата, месяц, год рождения	Должность работника (член ПК)	Числа месяца/отработано часов						Общее количество отработанных часов в месяце	Количество проверенных работ

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ телефон +7(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

Приложение 4  
к Регламенту работы лиц, привлекаемых к  
подготовке и проведению государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего  
общего образования в пунктах проверки  
заданий

## 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**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.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(ФИО)