

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 2023 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 07.11.2018 № 190/1512, 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 07.11.2018 № 189/1512, 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 редакции постановления Совета министров Республики Крым от «28» мая 2019 года № 293), Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

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 2023 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 2023 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;
- эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии ОГЭ;
- технические специалисты в пунктах проведения ЕГЭ;
- технические специалисты в пунктах проведения ГВЭ и ОГЭ;
- 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 и апробаций, 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 и апробаций 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) по сети «Интернет», печати полного комплекта ЭМ и сканирования в аудиториях ППЭ (далее – передача ЭМ по сети «Интернет»). 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

по сети «Интернет». Для ППЭ ЕГЭ, работающих с использованием технологии передачи ЭМ по сети «Интернет» 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, передача ЭМ по сети «Интернет», 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 соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «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 доступа к специализированному федеральному portalу, 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 авторизации».

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, для проведения которых необходимо использование технических средств (русский язык – задание «Аудирование», иностранные языки – задание «Аудирование», иностранные языки – устная часть, а также экзамен по Информатике и ИКТ), технический специалист не ранее чем за 5 и не позднее чем за 2 дня до дня 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;
- получить от РЦОИ пароль для открытия архива, содержащего пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), осуществить печать пакета руководителя;
- получить от РЦОИ пароль для открытия архива, содержащего задания ГВЭ, осуществить их тиражирование;
- получить в Штабе ППЭ не позднее 07.30 от члена ГЭК упакованные ЭМ ОГЭ, ГВЭ, возвратные доставочные пакеты (ВДП) для упаковки бланков ЕГЭ;
- при проведении ОГЭ и ГВЭ сформировать аудиторные пакеты (конверты) с индивидуальными комплектами участников в соответствии со списками распределения (в случае тиражирования ЭМ в ППЭ);
- назначить не позднее 07.50 из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;
- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о включении видеозаписи, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ;

– начать не ранее 08.15 проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ ЕГЭ и ГВЭ-11 и не ранее 08:30 - для работников ППЭ ОГЭ и ГВЭ-9, выдать всем организаторам необходимые формы;

– 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, в случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ, 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.

В случае, если в ППЭ не используется технология сканирования ЭМ в ППЭ, руководитель присутствует при упаковке материалов членом ГЭК в сейф-пакеты для последующей доставки в РЦОИ.

2.2. Член ГЭК.

В день проведения ГИА Член ГЭК должен:

– явиться в ППЭ не позднее 07.30;

- обеспечить доставку ЭМ в ППЭ и передачу руководителю ППЭ в Штабе под включенным видеонаблюдением не позднее 07.30 в день проведения экзамена;

- обеспечить контроль за тиражированием заданий ГВЭ и ОГЭ в Штабе ППЭ под включенным видеонаблюдением не позднее 8.00 в день проведения экзамена (в случае тиражирования ЭМ в ППЭ);

- 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 случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ.

В случае, если в ППЭ не используется технология сканирования, ЭМ член ГЭК:

- упаковывает ЭМ в сейф-пакеты и в день проведения экзамена доставляет в РЦОИ;

- осуществляет передачу ЭМ в РЦОИ сотрудникам Центра.

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 ЕГЭ и ГВЭ-11, и не ранее 08:30 - для работников ППЭ ОГЭ и ГВЭ-9;

- 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), 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;

- 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 (в случае использования технологии передачи ЭМ по сети «Интернет»);

- 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;

- предать 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; ответственный организатор вне аудитории должен явиться в ППЭ не позднее 07:50;

- присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15 по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ ЕГЭ и ГВЭ-11, и не ранее 08:30 для работников ППЭ ОГЭ и ГВЭ-9;

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

- пройти на свое место дежурства не позднее 08.45 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, после согласования с РЦОИ, количество организаторов вне аудитории может быть увеличено на не более 4 человек

для осуществление 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, эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии, 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.

Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, привлекаются в ППЭ ОГЭ при проведении экзамена по химии с реальным экспериментом.

В день проведения ГИА специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, 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 08.30;
- 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 до момента передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ;
- присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем ППЭ не ранее 08.15, по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ ЕГЭ и ГВЭ, и не ранее 08:30 - для работников ППЭ ОГЭ;
- обеспечить до 09:00 включение видеонаблюдения в аудиториях 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 по сети «Интернет» 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 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 по сети «Интернет», на Федеральный сайт Мониторинга готовности ППЭ;
- в случае применения в ППЭ технологии сканирования ЭМ, 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;
- при проведении ЕГЭ по технологии передачи ЭМ по сети «Интернет» сохранить на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм и передать в РЦОИ с использованием основной станции авторизации.

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, эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ

по химии, 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 и экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии с 08:00, и 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) (раздел «Говорение»);
- 14 минут- иностранные языки (китайский) (раздел «Говорение»);
- 3 часа - иностранные языки (китайский) (кроме раздела «Говорение»), математика (базовый уровень), география;
- 3 часа 10 минут- иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (кроме раздела «Говорение»);
- 3 часа 30 минут - русский язык, химия, обществознание, история;
- 3 часа 55 минут - математика (профильный уровень), физика, литература, информатика и ИКТ; 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:

- 3 часа 55 минут - ГВЭ-9 по математике и русскому языку;
- 3 часа - ГВЭ-9 по обществознанию, биологии и литературе;
- 2 часа 30 минут - ГВЭ-9 по истории, химии, физике, географии, информатике и ИКТ;
- 2 часа - ГВЭ-9 по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский),
- 2 часа - ГВЭ-9 по родному языку и родной литературе.

При проведении ГВЭ-9 в устной форме продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по математике и литературе составляет 1 час, по географии - 50 минут, по информатике и ИКТ - 45 минут, по русскому языку, обществознанию и физике - 40 минут, по истории,

биологии, химии и иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) - 30 минут.

- 3 часа 55 минут - ГВЭ-11 по математике, русскому языку, обществознанию;

- 3 часа 30 минут - ГВЭ-11 по физике, иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский);

- 3 часа - ГВЭ-11 по биологии, истории, литературе, китайскому языку;

- 2 часа 30 минут - ГВЭ-11 по географии;

- 2 часа - ГВЭ-11 по химии, информатике и ИКТ, родному языку и родной литературе.

При проведении ГВЭ-11 в устной форме продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по математике, литературе, географии и физике составляет 1 час, по биологии - 50 минут, по информатике и ИКТ - 45 минут, по русскому языку, обществознанию и истории - 40 минут, по химии и иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский, китайский) - 30 минут.

При выполнении экзаменационных работ участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, время проведения экзамена увеличивается на 1 час 30 минут.

В форме ОГЭ:

- 3 часа 55 минут - по математике, русскому языку, литературе;

- 3 часа - по физике, обществознанию, истории, химии;

- 2 часа 30 минут - по информатике и ИКТ, биология, географии;

- 2 часа – по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) (кроме раздела «Говорение»);

- 15 минут - по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) (раздел «Говорение»).

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.

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»
_____ (ФИО)

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 фактическое отработанное время.

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных;
2. Ксерокопию паспорта (2,3,5 страниц);
3. Ксерокопию ИНН;
4. Ксерокопию СНИЛСА;
5. Реквизиты для зачисления компенсации.
 - 5.1. Для лиц, имеющих карты в РНКБ – ксерокопию лицевой стороны зарплатной карты работника ГИА (личная).
 - 5.2. Для лиц, имеющих зарплатные карты в других банках Республики Крым – выписку из банка на имя работника ГИА с указанием всех реквизитов карты (личные).

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.

« ____ » _____ 20 ____ 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.

«___» _____ 20 г. _____ / (_____)
(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

по _____
(указать предмет и форму)

в ППЭ _____
(код, наименование ППЭ)

за « _____ » _____ 20 ____ 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.)

" ____ " _____ 20 ____ 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 «_____» _____ 20____ 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.)

" ____ " _____ 20 ____ 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 «_____» _____ 20____ 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.)

" ____ " _____ 20 ____ 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».