

Приложение 1  
к приказу Министерства образования,  
науки и молодежи Республики Крым  
от 13.02.2020г. № 275

## **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 проведения экзаменов в 2020 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 (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2020 году.

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 течении всего периода подготовки и проведения ГИА в 2020 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;
- экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме;
- специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;
- 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 течении всего периода проведения ГИА в досрочный, основной и дополнительный периоды (сентябрьские сроки) в соответствии с расписанием проведения ГИА, которое ежегодно 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, созданных на базе образовательных организаций используется технология печати полного комплекта экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудиториях ППЭ и сканирования ЭМ в штабе

ППЭ. 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 печати и сканирования. Для ППЭ ЕГЭ 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 (кроме ППЭ, организованных на дому).

Подготовка ППЭ к проведению ЕГЭ состоит из двух этапов: техническая подготовка и контроль технической готовности.

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

- настройки экзамена в специализированном программном обеспечении по соответствующему учебному предмету;
- настройки системного времени;
- работоспособность CD (DVD)-ROM;
- наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет».

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.

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.

Контроль технической готовности ППЭ выполняется совместно техническими специалистами, членами ГЭК и руководителем ППЭ. На этапе контроля технической готовности ППЭ необходимо проверять наличие доступа к специализированному федеральному portalу, а также работоспособность средств криптозащиты и проводят авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен. Членам ГЭК проверить качество

тестовой печати, проводимой при технической подготовке, в случае необходимости осуществить тестовую печать повторно. Осуществить 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 итогам проведения контроля технической готовности руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами заполняются соответствующие формы.

Техническая подготовка и контроль технической готовности проводятся не ранее 5 дней и не позднее 17:00 календарного 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, не должно превышать 8 часов, а время, затраченное на контроль технической готовности – 3 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, «Химия» - задание «Практический эксперимент», а также экзамен по Информатике и ИКТ), технический специалист (специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ) 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). При проведении данных экзаменов допускается увеличение количества привлекаемых для работы в ППЭ технических специалистов с учетом необходимых организационно-технологических мероприятий в ходе подготовки и проведения, а также в зависимости от количества задействованных аудиторий.

Общее время, затраченное на проведение технической подготовки ППЭ ОГЭ, не должно превышать 4 часов.

При проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам технические специалисты совместно с руководителем ППЭ ОГЭ за день до соответствующего экзамена дополнительно к технической подготовке 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 контроль технической готовности ППЭ ОГЭ, не должно превышать 2 часов.

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 07.00;
- получить от РЦОИ пароль для открытия архива, содержащего пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы ППЭ, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), осуществить печать пакета руководителя ППЭ;
- получить в Штабе ППЭ не позднее 07.30 от члена ГЭК упакованные ЭМ ЕГЭ (сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ), возвратные доставочные пакеты (ВДП) для упаковки бланков ЕГЭ, сейф-пакеты (стандартные, большие);
- при проведении ОГЭ и ГВЭ-9 (кроме экзаменов по русскому языку и математике) осуществить тиражирование ЭМ с электронных носителей на бумажные носители, осуществить формирование аудиторных пакетов (конвертов) с индивидуальными комплектами участников в соответствии со списками распределения по аудиториям ППЭ;
- при проведении ОГЭ и ГВЭ-9 по русскому языку и математике осуществить формирование аудиторных пакетов (конвертов) с индивидуальными комплектами участников в соответствии со списками распределения по аудиториям ППЭ;

- назначить не позднее 07.50 из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;
- обеспечить допуск работников ППЭ ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ согласно спискам распределения;
- 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, и не ранее 08:30 для работников ППЭ ОГЭ, 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 доставочный (-ые) сейф-пакет(-ы) с электронными носителями с ЭМ при проведении ЕГЭ и пакеты с индивидуальными комплектами при проведении ГВЭ и ОГЭ; ВДП и стандартные сейф-пакеты для упаковки материалов ЕГЭ в аудитории, и конверты (пакеты) для упаковки черновиков и материалов ГВЭ и ОГЭ.

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 ГИА в ППЭ.

После завершения экзамена, 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 подтверждения от РЦОИ 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 07.00;
- обеспечить доставку ЭМ ЕГЭ в ППЭ и передачу руководителю ППЭ в Штабе под включенным видеонаблюдением не позднее 07.30 в день проведения экзамена;
- 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 ответственным 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;

- собрать по окончании экзамена у участников ЭМ (бланки участников, КИМ, черновики);

- упаковать в ВДП бланки участников ЕГЭ, в сейф-пакеты 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.

#### 2.5. Экзаменатор-собеседник 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, детям-инвалидам, инвалидам необходимую техническую помощь с учетом

состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающие 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 участником 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 участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам.

#### 2.7. Технический специалист.

В день проведения ГИА технический специалист должен:

- явиться в ППЭ не позднее 07.00;
- 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-11, и не ранее 08:30 для работников ППЭ ОГЭ и ГВЭ-9;
- обеспечить до 09:00 включение видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;
- обеспечить скачивание членом ГЭК ключа доступа к КИМ не ранее 09:30 при проведении ЕГЭ в ППЭ 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 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.

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 контроля технической готовности со временем работы в ППЭ в день проведения экзамена (с 07:00) и до момента:

- передачи в РЦОИ отсканированных ЭМ (в случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ),
- забора 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 со временем работы в ППЭ (с 07:00) и до момента передачи в РЦОИ отсканированных ЭМ или доставки и передачи экзаменационных материалов сотрудникам РЦОИ в день экзамена.

### 3.3. Организатор в аудитории.

Времени, затраченного непосредственно на подготовку к экзамену (с 08.00 до 10.00 - 2 часа), времени на проведение инструктажа (с 10.00 до 10.25 - 25 минут), 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) и передачи их в Штабе ППЭ руководителю ППЭ. 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 покидает свое рабочее время по распоряжению руководителя ППЭ.

### 3.5. Экзаменатор-собеседник при проведении 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,

Времени, затраченного на техническую подготовку со временем работы в ППЭ (с 08:00) и до момента окончания экзамена или до окончания выполнения возложенных функциональных обязанностей.

3.7. Ассистент, оказывающий помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам.

Времени с момента прихода в ППЭ (с 09:00) и до момента окончания экзамена или до окончания выполнения возложенных функциональных обязанностей.

3.8. Технический специалист.

Время проведения технической подготовки ППЭ и контроля технической готовности суммируется со временем работы в ППЭ с момента прихода технического специалиста в ППЭ (с 07:00) и нахождение в ППЭ до распоряжения руководителя ППЭ покинуть рабочее место.

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

В форме ЕГЭ:

- 15 минут - иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) (раздел «Говорение»);
- 12 минут - иностранные языки (китайский) (раздел «Говорение»);
- 3 часа - иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский, китайский) (кроме раздела «Говорение»), математика базового уровня, география;
- 3 часа 30 минут - русский язык, химия, биология;
- 3 часа 55 минут - математика профильного уровня, физика, литература, информатика и ИКТ; обществознание, история.

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 30 минут - ГВЭ-9 по обществознанию
- 3 часа - ГВЭ-9 по биологии и литературе;
- 2 часа 30 минут - ГВЭ-9 по истории, химии, физике, географии, иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский), информатике и ИКТ;
- 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, китайский);

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

- 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, биологии, химии;

- 2 часа 30 минут - по информатике и ИКТ, 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 III настоящего регламента. В случае если фактически отработанное привлеченным работником время имеет не равное часу число меньше получаса (30 минут) - время округляется до 30

минут, если время имеет не равное часу число больше получаса (30 минут) - время округляется до целого часа.

Для начисления компенсационных выплат педагогический работник обязан предоставить сведения о своих персональных данных, которые необходимы для осуществления безналичного перечисления денежных средств на карточный счет, открытый педагогическим работником в финансово-кредитных учреждениях.

Педагогический работник несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых им сведений о персональных данных.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых им данных, указанных в таблице учета фактически отработанного времени в ППЭ работников, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации.

В случае предоставления педагогическим работником недостоверных сведений о своих персональных данных, выплата компенсации такому педагогическому работнику осуществляться не будет до момента устранения нарушений требований к сведениям о персональных данных, установленных данным регламентом.

Необходимые для начисления компенсационных выплат сведения о персональных данных подаются в уполномоченное Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым учреждение, в сроки и порядке определенные уполномоченным учреждением.

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»  
Доненко М.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 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).

*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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

\_\_\_\_\_

подпись

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

Я, \_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О.)

Дата рождения \_\_\_\_\_

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, обработку и хранение 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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 работников, привлекаемых  
к проведению государственной итоговой аттестации

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

в ППЭ \_\_\_\_\_  
(номер, наименование ППЭ)  
за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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 \_\_\_\_\_ телефон +7(978) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 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, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии).

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, задействованных  
в проведении технической подготовки

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет)  
в ППЭ \_\_\_\_\_  
(код, наименование ППЭ)  
за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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 \_\_\_\_\_ телефон +7(978) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 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 (технический специалист, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ).

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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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 \_\_\_\_\_ телефон +7(978) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 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, технический специалист).