



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 мая 2019 г. № 463
г. Воронеж

Г

Об утверждении Положения о размере и порядке оплаты труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Г

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8, пунктом 1 части 12 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 25 части 1 статьи 6, пунктом 3.4 статьи 5 Закона Воронежской области от 03.06.2013 № 84-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере образования на территории Воронежской области» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере и порядке оплаты труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. Департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области (Мосолов) обеспечить финансирование расходов на оплату труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя правительства Воронежской области Попова В.Б.

Исполняющий обязанности
губернатора Воронежской области



В.А. Шабалатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением правительства
Воронежской области
от 06 мая 2019 г. № 463

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРЕ И ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размере и порядке оплаты труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), разработанное в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8, пунктом 1 части 12 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 25 части 1 статьи 6, пунктом 3.4 статьи 5 Закона Воронежской области от 03.06.2013 № 84-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере образования на территории Воронежской области», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018, государственной программой Воронежской области «Развитие образования», утвержденной постановлением правительства Воронежской области от 17.12.2013 № 1102 (далее - программа «Развитие образования»), устанавливает размер и порядок оплаты труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ).

1.2. В рамках настоящего Положения оплата труда производится лицам, принятым в РЦОИ по срочному трудовому договору для выполнения обязанностей оператора станции сканирования, оператора станции верификации, для осуществления приемки материалов ГИА в бумажном и электронном виде, а также для выполнения иных организационно-технических работ, связанных с обработкой материалов ГИА.

1.3. Оплата труда лиц, участвующих в организационно-техническом обеспечении ГИА, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области законом Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на проведение ГИА.

2. Размер вознаграждения, выплачиваемого лицам, участвующим в организационно-техническом обеспечении ГИА

2.1. Размер вознаграждения лицам, выполняющим работу по организационно-техническому обеспечению ГИА, определяется в следующем порядке.

2.1.1. Для операторов станций сканирования, операторов станций верификации и лиц, осуществляющих приемку материалов ГИА в бумажном и электронном виде, по формуле:

$$V_i = S_i \times K_i / T_i,$$

где:

V_i - размер вознаграждения i -му лицу, выполняющему работу по организационно-техническому обеспечению проведения ГИА (в рублях);

S_i - стоимость одного часа работы (в рублях);

K_i - количественный показатель фактически выполненной работы;

T_i – норматив значения количественного показателя K_i в час.

Норматив значения количественного показателя K_i в час (T_i) устанавливается в зависимости от вида выполняемой работы:

Вид выполняемой работы	Норматив значения количественного показателя K_i в час (T_i)
Сканирование бланков и машиночитаемых форм	900 листов
Верификация отсканированных материалов	1150 числовых полей или 480 текстовых полей
Приемка бланков и машиночитаемых форм в бумажном виде	Материалы ГИА по одному предмету с 2 пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ)
Приемка бланков и машиночитаемых форм в электронном виде	Материалы ГИА по одному предмету с 6 ППЭ
Приемка контрольно-измерительных материалов	Материалы ГИА по одному предмету с 6 ППЭ

2.1.2. Для лиц, выполняющих иные организационно-технические работы, связанные с обработкой материалов ГИА, по формуле:

$$V_i = R_i \times T_i,$$

где:

V_i – размер вознаграждения i -му лицу, выполняющему иные функции, связанные с организационно-техническим обеспечением ГИА (в рублях);

R_i – стоимость одного часа работы лица, выполняющего иные функции, связанные с обработкой материалов ГИА (в рублях);

T_i – время, затраченное на выполнение функции, связанные с организационно-техническим обеспечением ГИА (в часах).

2.1.3. Стоимость одного часа работы (R_i) операторов станций сканирования и операторов станций верификации устанавливается в размере 170 рублей, для иных видов работ по организационно-техническому обеспечению ГИА – 150

рублей.

3. Порядок выплаты вознаграждения лицам, выполняющим работу по организационно-техническому обеспечению ГИА

3.1. Оплата труда лица, выполняющего работу по организационно-техническому обеспечению ГИА, осуществляется государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК» (далее – ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК») в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий в рамках реализации мероприятия по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования соответствующей подпрограммы государственной программы Воронежской области «Развитие образования».

3.2. Лица, выполняющие работу по организационно-техническому обеспечению ГИА, в целях оформления трудовых отношений не позднее чем за 7 рабочих дней до начала выполнения работы, предусмотренной графиком работы предметных комиссий, утвержденным ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК», либо графиком работы конфликтной комиссии, утвержденным председателем конфликтной комиссии, предоставляют в ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК» оригиналы и копии следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 3) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

По заявлению работника денежные средства, начисленные ему в качестве вознаграждения за работу по организационно-техническому обеспечению ГИА, зачисляются на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3.3. Расчет, начисление и выплата вознаграждения за работу по

организационно-техническому обеспечению ГИА производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Расчет вознаграждения за работу по организационно-техническому обеспечению ГИА конкретному работнику производится на основании сведений о времени, затраченном на выполнение соответствующих обязанностей, и/или сведений об объемных показателях выполненной им работы.

3.5. Учет времени, затраченного на выполнение соответствующих обязанностей, а также объемных показателей выполненной работы осуществляется уполномоченными сотрудниками ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК».

3.6. В случае если работник выполняет несколько видов работ по организационно-техническому обеспечению ГИА, учет времени, затраченного им на выполнение обязанностей, и учет объемных показателей выполненной им работы ведутся отдельно по видам работ.

3.7. Сведения о времени, затраченном на выполнение лицами, выполняющими работу по организационно-техническому обеспечению ГИА, соответствующих обязанностей, а также об объемных показателях выполненной ими работы оформляются по форме, установленной в разделе 4 настоящего Положения, и представляются уполномоченному сотруднику ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК» в течение трех рабочих дней с даты последнего дня выполнения работы.

3.8. Уполномоченные сотрудники ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК» несут персональную ответственность за достоверность представляемых сведений.

**4. Форма сведений о времени, затраченном на выполнение
лицами, выполняющим работу по организационно-техническому
обеспечению ГИА, соответствующих обязанностей, а также об объемных
показателях выполненной ими работы**

**Сведения о выполнении работ по организационно-техническому обеспечению ГИА
(с учетом объемных показателей выполненных работ)**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Вид выполненной работы	Объемные показатели выполненной работы															Всего затрачено часов	
			Период выполнения работ с _____ по _____																
			Приемка бланков и машиночитаемых форм в бумажном виде (ГИА-11)	Приемка контрольно-измерительных материалов (ГИА-11)	Часы	Приемка бланков и машиночитаемых форм в бумажном виде (ГИА-9)	Приемка контрольно-измерительных материалов (ГИА-9)	Часы	Приемка бланков и машиночитаемых форм в электронном виде (ГИА-11)	Часы	Сканирование (ГИА-11)	Часы	Сканирование (ГИА-9)	Часы	Верификация (ГИА-11)	Часы	Верификация (ГИА-9)	Часы	
											Количество листов		Количество листов		Числовые поля	Текстовые поля	Числовые поля	Текстовые поля	

Уполномоченный сотрудник ГБУ ВО РЦИО «ИТАЭК»

(подпись)

Сведения о выполнении лицами работ по организационно-техническому обеспечению ГИА
(с учетом времени, затраченного на выполнение функции)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Период выполнения работ с _____ по _____						Всего затрачено часов
		Вид выполненной работы	Часы	Вид выполненной работы	Часы	...	...	

Уполномоченный сотрудник ГБУ ВО РЦОИ «ИТЭК» _____
 (подпись)