|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ**  Руководителям общеобразовательных учреждений  **Управление образования**  **и молодежной политики** | |
|  | |
| 390000, г. Рязань, ул. Ленина, 45 А | |
| ОКПО 96053585, КПП 623401001 | |
| ОГРН 1066234037044, ИНН 6234029768 | |
| тел.: (4912) 720-100; факс: (4912) 720-100(доб. 555) | |
| E-mail: uomp-rzn@mail.ru | |
|  | |
| на |  |

Уважаемые руководители!

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани в соответствии с письмом министерства образования и молодежной политики Рязанской области (далее – министерство образования) от 09.06.2021 № ОВ/12-5690 информирует, что оплата педагогическим работникам, задействованным при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования (далее - ГИА), осуществляется на основании постановления Правительства Рязанской области от 11 июля 2019 года № 215 «О проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования на территории Рязанской области».

Для проведения оплаты вышеназванным лицам необходимо подготовить пакет документов. Напоминаем, что учет фактически отработанного времени педагогических работников образовательных организаций, участвующих в проведении ГИА, ведется ответственными лицами:

ответственным работником Министерства - в отношении членов ГЭК, руководителей ППЭ, председателей предметных и конфликтных комиссий ГИА-11, председателей региональных предметных и конфликтных комиссий ГИА-9 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

председателем конфликтной комиссии - в отношении заместителя председателя, ответственного секретаря, членов конфликтной комиссии, экспертов предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий, привлекаемых к работе конфликтной комиссии, председателей территориальных конфликтных подкомиссий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

председателем территориальной конфликтной подкомиссии - в отношении заместителя председателя, ответственного секретаря, членов территориальной конфликтной подкомиссии, экспертов территориальных предметных подкомиссий, привлекаемых к работе территориальной конфликтной подкомиссии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

председателем предметной комиссии - в отношении заместителя председателя, консультантов предметной комиссии и председателей территориальных предметных подкомиссий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в отношении экспертов предметной комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

председателем территориальной предметной подкомиссии - в отношении заместителя председателя территориальной предметной подкомиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в отношении экспертов территориальной предметной подкомиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

председателем региональной предметной комиссии ГИА-9 - в отношении председателей территориальных предметных подкомиссий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

председателю региональной конфликтной комиссии ГИА-9 - в отношении председателей территориальных конфликтных подкомиссий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

руководителем ППЭ - в отношении организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, технических специалистов, ассистентов и экзаменаторов-собеседников ППЭ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

По результатам экзаменов, но не позднее шести недель после завершения соответствующего периода проведения ГИА в текущем году, оформляется Табель учета и Сведения о проверенных работах.

В министерство образования (каб. 13) необходимо своевременно предоставить пакет документов в отношении членов ГЭК, руководителей ППЭ, председателей предметных и конфликтных комиссий ГИА-11, председателей региональных предметных и конфликтных комиссий ГИА-9.

Остальные категории работников предоставляют пакет документов в ОГБУ ДПО «РИРО» (здание гостиницы «Учитель», кабинет бухгалтерии). Обращаем ваше внимание, что документы необходимо приносить в папках. В заявлении о выплатах ФИО главного бухгалтера не указывать.

Приложение в электронном виде.

Начальник управления Д.М. Филиппов

С.М. Лагода

(4912) 72-01-01 (доб. 206)

В.А. Резаева

(4912) 72-01-01 (доб. 208)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |