



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 апреля 2018 г. № 705

г. Архангельск

### Об утверждении Положения о комиссии тифлопереводчиков

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, на основании подпункта 28 пункта 8 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, а также в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии тифлопереводчиков.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

С.А. Котлов

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Архангельской области  
*«15» апреля 2018 г. № 405*

## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии тифлопереводчиков

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, состав и структуру комиссии тифлопереводчиков (далее – комиссия), создаваемой в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – ГИА-9, ГИА-11) для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее – порядок ГИА-9);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее – порядок ГИА-11);

методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

### II. Структура и состав комиссии

2.1. Координацию деятельности комиссии осуществляют государственные экзаменационные комиссии Архангельской области для проведения ГИА-9 и ГИА-11 соответственно (далее вместе – ГЭК). Соответствующий ГЭК организует работу комиссии совместно с региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии (тифлопереводчики).

2.3. Численный состав комиссии определяется исходя из количества участников ГИА-9 и ГИА-11 с глубоким нарушением зрения (слепых) (в соотношении один тифлопереводчик на две экзаменационные работы, допускается два тифлопереводчика на одну экзаменационную работу).

2.4. В комиссию в качестве членов (тифлопереводчиков) включаются квалифицированные специалисты, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (далее – рельефно-точечного шрифта) на плоскочечатный вариант.

2.5. Состав комиссии утверждается министерством образования и науки Архангельской области по согласованию с соответствующим ГЭК.

### **III. Полномочия, функции и организация работы комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ участников экзамена с глубокими нарушениями зрения (слепых) с рельефно-точечного шрифта на плоскочечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками ГИА-9 и ГИА-11.

3.2. Члены комиссии (тифлопереводчики) также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов на стандартные бланки.

3.3. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении:

в случае перевода экзаменационных работ ГИА-9 – на базе ППЭ или РЦОИ (в зависимости от административно-территориального расположения ППЭ);

в случае перевода экзаменационных работ ГИА-11 – на базе ППЭ.

3.4. В целях допуска комиссии в ППЭ (в случае перевода экзаменационных работ в ППЭ) в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, вносится информация о председателе комиссии, заместителе председателя комиссии, членах комиссии (тифлопереводчиках) по должности ассистент для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов,

а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3.5. Помещения, выделенные для работы комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения экзаменационных материалов ГИА-9 и ГИА-11, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

3.6. По окончании экзамена в ППЭ уполномоченный представитель ГЭК/член ГЭК передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов, в которых находятся: тетрадь для ответов на задания контрольно-измерительных материалов, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, пакет с дополнительными бланками ответов № 2, черновики и памятки с кодировками председателю комиссии для организации работы комиссии.

3.7. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

принимать по согласованию с соответствующим ГЭК решения по организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

#### **IV. Функции, права и обязанности председателя комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников ГИА с глубокими нарушениями зрения (слепых) на стандартные бланки.

4.2. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя соответствующего ГЭК.

4.3. Функции председателя комиссии:

подбор кандидатур и представление состава членов комиссии (тифлопереводчиков) на согласование соответствующему ГЭК (с предоставлением документов, подтверждающих квалификацию членов комиссии (тифлопереводчиков));

ознакомление членов комиссии (тифлопереводчиков) с настоящим Положением (под подпись);

распределение работ между членами комиссии (тифлопереводчиками);

организация учета рабочего времени членов комиссии (тифлопереводчиков), затраченного на перевод работ;

обеспечение своевременного и точного перевода работ участников;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и переведенных на стандартные бланки ГИА руководителю ППЭ/руководителю РЦОИ;

информирование соответствующего ГЭК о ходе перевода экзаменационных работ и возникновении проблемных ситуаций.

4.4. Председатель комиссии вправе:

давать указания членам комиссии (тифлопереводчикам) в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с соответствующим ГЭК членов комиссии (тифлопереводчиков) от участия в работе комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;

принимать по согласованию с соответствующим ГЭК решения по организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

4.5. Председатель комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения ГИА-9 или ГИА-11;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе работ участников ГИА с глубоким нарушением зрения (слепых);

своевременно информировать соответствующий ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков перевода.

4.6. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель.

## **V.    Функции, права и обязанности членов комиссии       (тифлопереводчиков)**

5.1. Член комиссии (тифлопереводчик) обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

заполнить регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой кодировок и личными данными участников ГИА-9 или ГИА-11;

перенести текст, записанный участником ГИА-9 или ГИА-11 с глубоким нарушением зрения (слепым) в тетрадях для ответов на задания ГИА-9 или ГИА-11 по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 плоскочечатным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

учитывать, что участники ГИА с глубоким нарушением зрения (слепые) записывают ответы, располагая каждый ответ на отдельной строке; строка-ответ содержит номер задания и номер ответа; при необходимости неверный ответ закалывается шестью точками; в качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке; в случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ; сочинение записывается, начиная с новой страницы тетради для ответов;

при нехватке места на бланке ответов № 2 обратиться к председателю комиссии за дополнительным бланком ответов № 2; председатель выдает дополнительный бланк ответов № 2, фиксируя номер выданного дополнительного бланка ответов № 2 в протоколе использования дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории, при этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка председатель комиссии вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2;

в случае привлечения для переноса ответов слабовидящих участников ГИА на бланки стандартного размера также переносить ответы и регистрационные данные, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

профессионально выполнять возложенные на него функции;

соблюдать этические и моральные нормы;

информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

5.2. Член комиссии (тифлопереводчик) может быть исключен из состава комиссии в случаях:

предоставления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

дополнения ответов участников экзамена информацией, которая может явиться причиной искажения результатов экзаменационной работы участника;

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

5.3. Решение об исключении члена комиссии (тифлопереводчика) из состава комиссии принимается соответствующим ГЭК на основании аргументированного представления председателя комиссии.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на членов комиссии (тифлопереводчиков) обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих ГИА-9 или ГИА-11, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами, а также злоупотребления наделенными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены комиссии (тифлопереводчики) несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---