



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.08.2023

№ 424

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о комиссии  
тифлопереводчиков

В соответствии с 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 (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 №233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ростовской области (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ минобразования Ростовской области от 09.02.2023 № 121 «Об утверждении Положения о комиссии тифлопереводчиков».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Анищенко С.С.

И.о. министра

Приказ подготовлен отделом оценки качества образования,  
начальник Леонидова К.И.



Шевченко

## **Положение о Комиссии тифлопереводчиков**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, состав и структуру Комиссии тифлопереводчиков, создаваемой в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) для слепых участников экзаменов (далее – Комиссия) на территории Ростовской области, ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Ростовской области (далее – ГЭК).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется 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 (далее – Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9).

### **2. Структура и состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя и члены комиссии (далее вместе - тифлопереводчики).

2.2. Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников ГИА (в соотношении один тифлопереводчик на одну экзаменационную работу).

2.3. В Комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, свободно владеющие техникой перевода рельефно-точечного шрифта Брайля на плоскочечатный вариант.

2.4. Персональный состав Комиссии и распределение тифлопереводчиков в ППЭ на экзамены утверждаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области по согласованию с ГЭК.

### **3. Полномочия, функции и организация работы Комиссии тифлопереводчиков**

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

3.2. Сведения о тифлопереводчиках вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, по должности ассистент для участников ГИА, ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

3.3. Работа тифлопереводчиков осуществляется непосредственно в аудиториях, в которых проводился экзамен. Помещения, выделенные для работы тифлопереводчиков, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

3.4. По окончании экзамена в аудитории член ГЭК передает тифлопереводчикам пакет с индивидуальными комплектами участников экзамена, в которых находятся: специальная тетрадь для записи ответов на задания, экзаменационные бланки и памятки с кодировками.

3.5. Комиссия вправе принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

### **4. 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 экзамена на экзаменационные бланки.

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

4.3. Функции председателя Комиссии:

подбор кандидатур и представление состава тифлопереводчиков на согласование ГЭК;

распределение работ между тифлопереводчиками;

обеспечение своевременного и точного перевода;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и работ, переведенных на экзаменационные бланки, руководителю ППЭ;

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

4.4. Председатель Комиссии вправе:

давать указания тифлопереводчикам в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ГЭК тифлопереводчиков от участия в работе Комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций;

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

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;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе, хранении экзаменационных работ;

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

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Тифлопереводчик обязан:

заполнить регистрационные поля экзаменационных бланков в соответствии с памяткой, кодировками и личными данными участников экзамена;

переносить текст, записанный слепым участником экзамена в специальных тетрадах для ответов на задания контрольно-измерительных материалов шрифтом Брайля, в экзаменационные бланки плоскочечатным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

учитывать, что участники экзамена 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 специальной тетради для записи ответов;

при нехватке места на бланке ответов № 2 листа № 2 обратиться к организатору в аудитории за дополнительным бланком ответов № 2. Организатор в аудитории 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 организатор в аудитории вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2;

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.

4.6.1. Тифлопереводчик может быть исключен из состава Комиссии в случаях:

предоставления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

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

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

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

4.6.2. Решение об исключении тифлопереводчика из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.