

Положение о Комиссии тифлопереводчиков  
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего и среднего общего образования в форме  
основного государственного экзамена и единого государственного экзамена  
для лиц с глубоким нарушением зрения (слепых)  
на территории Нижегородской области

1. 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 в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена (далее – ГИА) для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Нижегородской области (далее - ГЭК).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее – Порядок ГИА-9);

- приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования" (далее – Порядок ГИА-11);

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Нижегородской области по вопросам организации и проведения ГИА в Нижегородской области;

- инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

## 2. Структура и состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя и тифлопереводчики.

2.2. Количество членов Комиссии определяется соотношением один тифлопереводчик на две экзаменационные работы.

2.3. В Комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются учителя образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОООД), свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскопечатный шрифт.

2.4. Состав Комиссии по согласованию с ГЭК утверждается приказом министерства образования Нижегородской области.

## 3. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ участников ОГЭ и ЕГЭ с глубокими нарушениями зрения (слепых) со шрифта системы Брайля (рельефно-

точечного шрифта) на плоскочечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11.

3.2. При проведении ЕГЭ по решению руководителя пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) тифлопереводчики привлекаются для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов №1 на стандартные бланки.

3.3. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении (аудитории) на базе ППЭ.

3.4. Помещения (аудитории), выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц, обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. При проведении ЕГЭ ППЭ должны быть оснащены средствами офлайн видеонаблюдения.

3.5. По окончании экзамена в ППЭ член ГЭК передает председателю Комиссии:

- пакет с конвертами индивидуальных комплектов (далее – ИК), в которых находятся:

- а) тетрадь для ответов на задания ГИА,
- б) бланки регистрации,
- в) бланки ответов №1,
- г) бланки ответов №2, включая дополнительные бланки ответов №2,
- черновики,
- контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ),
- памятки с кодировками.

3.6. Комиссия при необходимости запрашивает в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ.

3.7. Комиссия вправе принимать по согласованию с ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.



#### 4. Функции, права и обязанности председателя Комиссии

4.1. Председатель Комиссии организует ее работу, несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников экзамена на бланки ЕГЭ и ОГЭ соответственно.

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;
- организация учета рабочего времени тифлопереводчиков, затраченного на перевод работ;
- обеспечение своевременного и точного перевода;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при переводе работ, передача оригинальных экзаменационных работ и переведенных на бланки ЕГЭ руководителю ППЭ;
- своевременное информирование ГЭК о ходе перевода экзаменационных работ и возникновении непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии, для принятия решения по организации дальнейшей работы Комиссии.

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 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 актов, регулирующих порядок проведения ГИА;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при переводе, хранении и передаче экзаменационных работ руководителю ППЭ;
- своевременно информировать ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков перевода.

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

4.7. Тифлопереводчик (член Комиссии) обязан:

- заполнить регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой с кодировками и личными данными участников ГИА;
- переносить текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадах для ответов на задания КИМ по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов №1 и бланки ответов №2 плоскочечным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;
- учитывать, что участники ГИА 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 ответа №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;

- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

4.7. Тифлопереводчик (член Комиссии) исключается из состава Комиссии в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;

- утери подотчетных документов;

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- возникновения конфликта интересов

(под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного лица и законными интересами обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц).

Решение об исключении тифлопереводчика из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---