



Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 04.03.2026 № 1-224

г. Курск

**Об утверждении Положения о комиссии тифлопереводчиков
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в Курской области в 2026 году**

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 от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314) (в редакции от 12.04.2024 №243/802), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2026 №04-20 в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курской области в 2026 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курской области в 2026 году.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления общего и дополнительного образования С.В. Долгушину.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр

Н.В. Леонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 04.03. № 1-224
2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии тифлопереводчиков
при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
среднего общего образования
в Курской области в 2026 году

1. Общие положения о деятельности комиссии тифлопереводчиков

1.1 Положение о комиссии тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курской области (далее - Положение) определяет состав и структуру комиссии тифлопереводчиков (далее — Комиссия), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

1.2 Комиссия создается в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее — ГИА) для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзаменов, владеющих шрифтом Брайля.

1.3 Координацию деятельности Комиссии осуществляет государственная экзаменационная комиссия Курской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК). ГЭК организует работу Комиссии совместно с региональным центром обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее - РЦОИ) и пунктами проведения экзамена (далее - ППЭ).

1.4 Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 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 от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный №73314) (в редакции от 12.04.2024 №243/802) (далее — Порядок проведения ГИА);
- настоящим Положением.

2. Структура и состав Комиссии

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

2.2 Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников экзамена (в соотношении один тифлопереводчик на одну экзаменационную работу; допускается соотношение: два тифлопереводчика 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 Состав Комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Курской области по согласованию с ГЭК.

3. Организация работы Комиссии

3.1 Комиссия работает в аудитории(-ях) проведения экзамена в ППЭ после окончания экзамена или в помещениях РЦОИ.

3.2 В случае работы Комиссии в ППЭ:

3.2.1 По окончании экзамена член ГЭК приглашает Комиссию в аудиторию проведения экзамена. Члены Комиссии размещаются за рабочими местами участников экзамена, на которых находятся конверты с индивидуальными комплектами участников экзамена, содержащие специальные тетради для записи ответов, бланки ответов, дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля (в случае их использования).

3.2.2 Комиссия работает в присутствии члена(-ов) ГЭК, организаторов в аудитории, общественных наблюдателей (при наличии). Присутствие иных лиц в аудитории, в том числе участников экзамена, не требуется. При работе Комиссии осуществляется видеонаблюдение.

3.2.3 После выполнения работы тифлопереводчиками члены Комиссии передают организатору в аудитории оригинальные экзаменационные работы, а также переведенные на плоскочечатный шрифт и перенесенные в бланки ответов экзаменационные работы участников экзамена для упаковки экзаменационных материалов.

3.2.4 В случае если в ППЭ несколько аудиторий для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзаменов, владеющих шрифтом Брайля, выполняющих письменную экзаменационную работу рельефно-точечным шрифтом Брайля, Комиссия, закончив работу в одной аудитории, переходит в следующую аудиторию.

3.3 В случае работы Комиссии в РЦОИ:

3.3.1 Член ГЭК получает по окончании экзамена от руководителя ППЭ ЭМ из специализированных (отдельных) аудиторий и сдает материалы в РЦОИ отдельно от ЭМ, полученных из других аудиторий ППЭ. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ производится незамедлительно по

окончании процедуры сбора и оформления документов.

3.3.2 После выполнения работы тифлопереводчиками в помещениях РЦОИ члены Комиссии передают руководителю РЦОИ оригинальные экзаменационные работы на хранение, а также переведенные на плоскочечатный шрифт и перенесенные в бланки ответов экзаменационные работы участников экзамена для дальнейшего сканирования и обработки ЭМ.

3.3.3 Помещения, выделенные для работы Комиссии в РЦОИ, 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 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 членов Комиссии

4.1 Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников экзамена на плоскочечатный шрифт и перенос их на бланки ответов.

4.2 Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю 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 информационной безопасности при переводе работ;
- передача оригинальных экзаменационных работ, а также переведенных на плоскочечатный шрифт и перенесенных в бланки ответов руководителю РЦОИ (в случае работы Комиссии в РЦОИ) или организатору в аудитории (в случае работы Комиссии в 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.

4.5 Председатель Комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования Порядка проведения ГИА;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режим информационной безопасности при переводе экзаменационных работ;
- 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 обязан:

- переносить ответ, записанный слепым, поздноослепшим, слабовидящим участником экзамена, владеющим шрифтом Брайля, в специальной тетради для ответов на задания КИМ с шрифтом Брайля, в бланки ответов плоскочечатным шрифтом, 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 обратиться к председателю Комиссии тифлопереводчиков 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 (при проведении единого государственного экзамена);

- при нехватке места на листе (бланке) для записи ответов обратиться к председателю Комиссии тифлопереводчиков за дополнительным бланком для записи ответов. Председатель выдает дополнительный бланк для записи ответов, фиксируя связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков (при проведении государственного выпускного экзамена);

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- профессионально выполнять возложенные функции;
- соблюдать этические и моральные нормы;
- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

4.7 Тифлопереводчик может быть исключен из состава Комиссии в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери документов;
- изменения содержания ответов участника экзамена информацией, которая может явиться причиной искажения результатов экзамена;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

4.8 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, требований Порядка проведения ГИА, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.