



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск, Московская область, 143407

тел. 8 (498) 602-11-11; факс 8 (498) 602-09-93

e-mail: minobr@mosreg.ru

№ _____
На № _____ от _____

Руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования

Уважаемые руководители!

Министерство образования Московской области направляет для использования в работе приказы Министерства образования Московской области:

от 07.03.2019 № 834 «Об утверждении Положения о комиссии тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

от 07.03.2019 № 831 «Об утверждении Положения о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области».

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Первый заместитель министра
образования Московской области

И. А. Каклюгина

Исполнитель:
Ольховикова М.П.
8 498 602 11 23 (4 10 94)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04.03.2018 № 834

г. Красногорск

Об утверждении Положения о комиссии тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», и 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 для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых) 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 основного общего и среднего общего образования.

2. Признать утратившим силу приказ министра образования Московской области от 23.03.2015 № 1390 «Об утверждении Положения о комиссии

000568

тифлопереводчиков при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Московской области Михайлову Е.А.

Первый заместитель Председателя
Правительства Московской области –
министр образования
Московской области



О.С. Забралова

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», настоящим Положением.

II. Структура и состав Комиссии

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

Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых участников ГИА (в соотношении один тифлопереводчик на две экзаменационные работы). В Комиссию в качестве тифлопереводчиков включаются учителя общеобразовательных организаций, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскочечатный вариант.

5. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства образования Московской области по согласованию с ГЭК.

III. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

6. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ выпускников с глубокими нарушениями зрения (слепых) с рельефно-точечного шрифта на плоскочечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками. Тифлопереводчики также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов №1 на стандартные бланки.

7. Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении на базе ППЭ. Помещения, выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

8. По окончании экзамена в ППЭ член ГЭК передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов, в которых находятся: тетрадь для ответов

на задания контрольно измерительных материалов (далее – КИМ), бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, пакет с дополнительными бланками ответов № 2, черновики и памятки с кодировками председателю Комиссии.

9. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

принимать по согласованию с 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, заместителя председателя Комиссии и тифлопереводчиков

10. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременный и точный перевод ответов участников ГИА на бланки Е1 Э и основного государственного экзамена (далее – ОГЭ).

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

11. 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, передаче оригинальных экзаменационных работ и переведенных на бланки ГИА руководителю ПШЭ;

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

12. 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;

рекомендовать ГЭК направить ходатайство о поощрении тифлопереводчика по месту его основной работы.

13. 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.

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

15. Тифлопереводчик обязан:

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

переносить текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадях для ответов на задания ГИА по системе Брайля, в бланк регистрации, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 плоскочастным 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 закрывается 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 (далее – дополнительный бланк). Председатель выдает дополнительный бланк фиксируя номер выданного дополнительного бланка в протоколе использования дополнительных бланков в аудитории. При этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка председатель Комиссии вписывает номер выдаваемого дополнительного бланка;

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

Лист согласования к документу № Исх-3380/16-23а от 13.03.2019

Инициатор согласования: Ольховикова М.П. Консультант отдела итоговой аттестации и качества образования

Согласование инициировано: 12.03.2019 14:01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Сметанина О.И.		Согласовано 12.03.2019 17:26	-
2	Оброскова Е.Н.		Согласовано 12.03.2019 17:30	-
Тип согласования: последовательное				
3	Каклюгина И.А.		ЭП Подписано 13.03.2019 10:25	-