



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд 02512218

03.02.2016№ 269-р

Об утверждении Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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

В целях реализации прав обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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, в Санкт-Петербурге в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Утвердить Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

Председатель Комитета



Ж.В.Воробьева

Приложение к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 03.02.2016 № 269-р

**Положение  
об организации и проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего и среднего общего образования  
для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями  
здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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**

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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 (далее – лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, далее - участники ГИА) проводится в соответствии с 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 образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394, Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082, Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Методическими рекомендациями по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.12.2015 № 01-311/10-01, письмом Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 № 281-М «О перечне заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2015 № 355 «О реализации Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге».

1.2. Для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе итогового сочинения (изложения) (далее – ГИА), организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

1.3. К лицам с ОВЗ относятся лица, имеющие недостатки в физическом и (или)

психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.3.1. Учитывая, что исчерпывающий перечень заболеваний, при наличии которых обучающиеся, выпускники прошлых лет признаются лицами с ОВЗ, отсутствует, ПМПК вправе принимать решения по выдаче заключений о признании обучающихся, а также выпускников прошлых лет лицами с ОВЗ самостоятельно в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития, при этом срок обращения обучающихся, выпускников прошлых лет или их родителей (законных представителей) в ПМПК может не иметь решающего значения для принятия указанного решения.

1.3.2. Участники ГИА или их родители (законные представители) вправе не предоставлять заключение ПМПК о создании специальных условий при проведении ГИА или о причислении их к категории лиц с ОВЗ.

1.4. Предоставленное лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами или их родителями (законными представителями) заключение ПМПК является основанием для создания рекомендованных в заключении ПМПК условий для проведения ГИА.

## 2. Регистрация лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

2.1. Лица с ОВЗ при подаче заявления на участие в ГИА представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Для получения рекомендаций по созданию дополнительных организационно-технологических условий лица с ОВЗ, обучавшиеся или обучающиеся в общеобразовательных организациях (классах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – СКОУ), или их родители (законные представители), обращаются в территориальные ПМПК, а лица с ОВЗ, обучавшиеся или обучающиеся в общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – ОУ), или их родители (законные представители) – в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ЦПМПК), созданную на базе Государственного бюджетного учреждения Регионального центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Санкт-Петербурга.

2.2. Дети-инвалиды и инвалиды при подаче заявления на участие в ГИА представляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.3. Регистрация лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов на ГИА осуществляется в те же сроки, что и для остальных участников ГИА.

2.4. По окончании сроков регистрации районный координатор представляет в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) список всех участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

## 3. Особенности организация пункта проведения экзамена

3.1. Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются на базе СКОУ или на базе ОУ, в которых может быть назначена специализированная аудитория (аудитории), в больнице (медицинском учреждении), в которой обучающийся находится на длительном лечении, и на дому.

3.2. В специализированной аудитории (аудиториях) могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями. При этом формируются отдельные аудитории для следующих категорий участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов:

- участники ГИА с глубокими нарушениями зрения (незрячие);
- слабовидящие участники ГИА;
- глухие, позднооглохшие участники ГИА;
- слабослышащие участники ГИА;
- участники ГИА с тяжелыми нарушениями речи;
- участники ГИА с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- участники ГИА с задержкой психического развития;
- участники ГИА с расстройствами аутистического спектра;
- иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).

3.3. В случае небольшого количества лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов допускается рассадка незрячих, поздноослепших и слабовидящих участников в одну аудиторию. Также в одной аудитории можно рассадить глухих, позднооглохших, слабослышащих участников ГИА, а также участников с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата с иными категориями лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГИА с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра.

3.4. Количество рабочих мест в каждой аудитории для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов не должно превышать 12 человек.

В случае проведения в один день двух экзаменов в соответствии с единым расписанием, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, допускается в специализированной аудитории или в специальном ППЭ рассадка в одну аудиторию участников не более чем двух разных экзаменов (за исключением ГИА по иностранным языкам) в случае, если количество участников экзаменов не превышает 5 человек по каждому предмету.

3.5. ППЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должен быть оборудован по их заявлению с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать:

- возможность беспрепятственного доступа участников ГИА в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

- наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту;

- наличие в аудитории места для ассистента;

- наличие специальных кресел и других приспособлений;

- при отсутствии лифтов аудитория для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже.

3.6. Аудитории ППЭ для слабослышащих участников экзамена при необходимости оборудуются звукоусиливающей аппаратурой. Освещенность каждого рабочего места в аудитории для слабовидящих должна быть равномерной и не ниже 300 люкс.

3.7. Во время экзамена в ППЭ могут находиться ассистенты, оказывающие лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:

- содействие в перемещении;

- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

- вызов медицинского работника;

- оказание первой медицинской помощи;

- помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих);

- помощь при чтении и оформлении заданий.

3.8. Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник ОУ, в том числе сотрудник СКОУ. Для сопровождения участников ГИА запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА в данный день, за исключением категорий незрячих и глухих участников ГИА (на экзамены по русскому языку и математике допускаются сурдопедагог - для глухих и тифлопедагог - для слепых участников).

Списки ассистентов согласовываются Государственной экзаменационной комиссией Санкт-Петербурга (далее - ГЭК) и утверждаются Комитетом по образованию.

3.9. Аудитории для проведения ГИА по основным образовательным программам для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, по возможности, оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет» (в режиме off-line).

3.10. Руководитель ППЭ обязан:

3.10.1. Для незрячих участников экзамена:

совместно с руководителем ОУ, на базе которого размещен ППЭ, подготовить в необходимом количестве черновики из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГИА;

подготовить в необходимом количестве памятки для слепых участников ГИА по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА (Приложение 2 к Положению);

подготовить помещение для работы комиссии тифлопереводчиков.

3.10.2. Для слабовидящих участников экзамена:

для участников единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) - в случае масштабирования контрольных измерительных материалов (далее - КИМ), бланков регистрации и бланков ответов № 1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму ППЭ-11 для наклеивания на пакеты;

подготовить в необходимом количестве технические средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков № 1 до формата А3.

В случае отсутствия технических средств - выдать увеличительное устройство - лупу.

3.10.3. Для глухих и слабослышащих участников экзамена:

подготовить в необходимом количестве печатный вариант правил по заполнению бланков ГИА и инструкции, которая зачитывается участникам экзамена;

оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой коллективного пользования.

3.10.4. Для участников ЕГЭ с тяжелыми нарушениями речи (дислексия) при необходимости привлекается ассистент, или предлагается аудиозапись письменных текстов и заданий (должна быть необходимая подготовлена аппаратура для воспроизведения аудиозаписи).

3.11. В ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих и где осуществляет свою работу комиссия тифлопереводчиков, количество уполномоченных представителей/членов ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ответов слабовидящих и незрячих участников ГИА с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) на стандартные.

В каждой аудитории для слабовидящих (аудитории, в которой работает комиссия тифлопереводчиков) во время переноса ответов участников экзамена с увеличенных бланков на стандартные должен находиться уполномоченный представитель/член ГЭК.

3.12. В ППЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов общественных наблюдателей рекомендуется направлять в каждую аудиторию.

3.13. Для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинском учреждении, экзамен может быть организован на дому, в больнице (медицинском учреждении). Для этого создается ППЭ по месту жительства

участника ГИА, по месту нахождения больницы (медицинского учреждения) с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА:

назначение руководителя ППЭ, одного организатора, уполномоченного представителя/члена ГЭК, при необходимости технического специалиста;

организация для участника ГИА посадочного места (с учетом его состояния здоровья);

организация рабочих мест для всех работников ППЭ.

3.14. Непосредственно в помещении, где находится участник ГИА, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет» (в режиме off-line).

3.15. Особенности организации ППЭ для участников ГИА с различными заболеваниями, детей-инвалидов и инвалидов приведены в приложении 2 к Положению.

#### 4. Подготовка экзаменационных материалов для участников ГИА с глубокими нарушениями зрения (слепых)

4.1. Подготовка экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГВЭ для участников ГИА с глубокими нарушениями зрения (незрячих) осуществляется в РЦОИ, в специально выделенном помещении, где организовано видеонаблюдение, в сроки, соответствующие подготовке ЭМ для проведения ОГЭ и ГВЭ в Санкт-Петербурге.

4.2. Ответственный сотрудник РЦОИ передает председателю Комиссии тифлопереводчиков ЭМ и секьюрпаки.

4.3. Члены Комиссии тифлопереводчиков оформляют ЭМ шрифтом Брайля вручную или с использованием необходимого оборудования (с помощью технических специалистов), формируют индивидуальные комплекты для незрячих участников экзамена, упаковывают комплекты в секьюрпаки и передают по окончании работы упакованные ЭМ и плоскопечатные тексты ответственному сотруднику РЦОИ.

#### 5. Особенности проведения ГИА в ППЭ

5.1. Продолжительность экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа (за исключением ЕГЭ/ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)). Продолжительность ЕГЭ/ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно после увеличения экзаменационных материалов для слабовидящих.

5.2. Глухим и слабослышащим участникам ГИА выдаются правила по заполнению бланков ГИА и краткая инструкция, зачитываемая участникам ГИА перед началом экзамена.

5.3. При проведении ГИА для обучающихся с глубокими нарушениями зрения (незрячих) используются ЭМ, переведенные на шрифт Брайля (рельефно-точечный шрифт), и специальные тетради (для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного Брайлевского прибора), в которых обучающиеся оформляют свои экзаменационные работы.

По окончании экзамена организатор в аудитории упаковывает ЭМ в спецпакеты по стандартной процедуре. Руководитель ППЭ спецпакеты с результатами экзамена

передает в комиссию тифлопереводчиков для переноса ответов участников ГИА на стандартные бланки ответов.

Комиссии тифлопереводчиков в ППЭ предоставляется специальная аудитория (перенос ответов может производиться в аудитории, где проходил экзамен), в которой в течение всего времени работы комиссии должны находиться уполномоченный представитель/член ГЭК и общественный наблюдатель.

Комиссия тифлопереводчиков организует работу в соответствии с Положением о комиссии тифлопереводчиков (приложение 1 к Положению).

По окончании переноса ответов на стандартные бланки тифлопереводчики передают ЭМ председателю комиссии тифлопереводчиков, который упаковывает их в спецпакеты и передает руководителю ППЭ.

5.4. При проведении ЕГЭ для слабовидящих участников ГИА руководитель ППЭ должен вскрыть в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей за 1 час 45 минут до начала экзамена доставочные пакеты и индивидуальные комплекты слабовидящих участников экзамена и организовать масштабирование КИМ из каждого индивидуального комплекта в формат А3.

Индивидуальные комплекты масштабированные упаковываются вместе со стандартными индивидуальными комплектами (далее – ИК) в отдельные конверты в строгом соответствии с исходной комплектацией для дальнейшей выдачи участникам экзамена.

Участники ГИА могут работать как с увеличенными материалами, так и со стандартными материалами.

В присутствии общественных наблюдателей и члена ГЭК организаторы переносят ответы участников экзамена с масштабированных (увеличенных) бланков № 1 и регистрации на стандартные бланки № 1 и регистрации в полном соответствии с заполнением участников экзамена.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор запечатывает их в один возвратный доставочный пакет.

5.5. При проведении ОГЭ и ГВЭ для слабовидящих участников ГИА доставочные пакеты с ЭМ содержат стандартные и увеличенные до формата А3 ЭМ (в РЦОИ масштабируется бланк №1 и КИМ).

Участники ГИА могут работать как с увеличенными материалами, так и со стандартными материалами.

По окончании экзамена участники ГИА должны сложить бланки ответов, черновики и КИМ на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники должны оставаться на своих местах).

В случае использования увеличенных до формата А3 бланков № 1 организаторы в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики.

По окончании экзамена в присутствии общественных наблюдателей и уполномоченного представителя ГЭК организаторы переносят ответы участников экзамена с масштабированных бланков № 1 на стандартные бланки № 1 в полном соответствии с заполнением участниками экзамена.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор запечатывает их в один возвратный доставочный пакет.

5.6. Для участников ГИА, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированных до формата А3 КИМ и тетрадей для ответов на задания ГИА по системе Брайля.

5.7. Участники ГИА, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, могут использовать компьютер

без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому предмету.

Перенос ответов участника ГИА с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом (организатором) в присутствии общественного наблюдателя и уполномоченного представителя/члена ГЭК.

По окончании экзамена участниками ГИА, выполняющими работу с использованием компьютера или специального программного обеспечения, организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов. Участники ГИА ставят подпись на распечатанных бланках.

Распечатанные листы упаковываются в отдельный пакет. Технические специалисты оказывают участнику необходимую помощь по настройке используемого оборудования.

5.8. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются на аудионосители или протоколируются.

Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. После подготовки участников ГИА приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участники ГИА по команде организатора громко и разборчиво дают устный ответ на задание. Организатор дает участнику ГИА прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. На бланке ответов № 2 участника экзамена организатор делает запись: «Ответ записан на аудионоситель».

В случае протоколирования устных ответов протокол ведется на бланке ответов № 2 и при необходимости дополнительных бланках ответов № 2. По окончании ответа участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа, убедиться, что он записан верно, подписать бланк.

5.9. При проведении устной части ЕГЭ и ОГЭ по иностранному языку в состав КИМ для незрячих участников входит КИМ, выполненный шрифтом Брайля, и электронный текстовый КИМ.

Работу на станции записи во время ответа незрячего участника осуществляет ассистент участника ГИА.

5.10. Для отдельных категорий участников с ОВЗ на ассистента может возлагаться часть функций по работе на станции записи (в случае если участник не может самостоятельно работать на станции записи, ассистент нажимает управляющие кнопки, вводит данные с помощью клавиатуры и т.п.).

5.11. Во время проведения экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудиториях может быть организовано питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

## 6. Особенности рассмотрения апелляций лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

6.1. Для рассмотрения апелляций лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов конфликтная комиссия (далее – КК) привлекает к своей работе тифлопереводчиков (для рассмотрения апелляций слепых участников ГИА), сурдопереводчиков (для рассмотрения апелляций глухих участников ГИА).

6.2. Вместе с лицом с ОВЗ, ребенком - инвалидом, инвалидом на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей) может присутствовать ассистент.

6.3. В случае обнаружения КК ошибки в переносе ответов слепых или слабовидящих участников ГИА на бланки ГИА КК учитывает данные ошибки как технический брак. Экзаменационные работы таких участников ГИА проходят повторную обработку (включая перенос на бланки ГИА стандартного размера) и, при необходимости, повторную проверку экспертами.



Приложение 1 к Положению  
 об организации и проведении государственной  
 итоговой аттестации по образовательным  
 программам основного общего и среднего общего  
 образования для обучающихся, выпускников  
 прошлых лет с ограниченными возможностями  
 здоровья, обучающихся детей-инвалидов и  
 инвалидов, 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

### Положение

**по формированию и организации работы комиссии тифлопереводчиков для  
 проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
 основного общего и среднего общего образования для обучающихся  
 с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

#### 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 (далее – ГИА) для обучающихся с глубокими нарушениями зрения (незрячих) и слабовидящих, ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность ее членов, а также порядок организации работы.

1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее - ГЭК). ГЭК организует работу Комиссии совместно с региональным центром обработки информации (РЦОИ) и пунктами проведения экзамена (ППЭ).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее вместе – Порядки) и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, направленными письмом от 25.12.2015 № 01-311/10-01.

#### 2. Структура и состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии и тифлопереводчики.

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

2.3. Состав Комиссии утверждается Комитетом по образованию по согласованию с ГЭК.

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

3.1. Комиссия создается в целях организации и осуществления перевода экзаменационных работ (в том числе итоговых сочинений (изложений)) участников ГИА с глубокими нарушениями зрения (незрячих) с рельефно-точечного шрифта на плоскочечатный шрифт для последующей обработки в соответствии с Порядками, а также для подготовки экзаменационных материалов ОГЭ и ГВЭ для незрячих участников.

Тифлопереводчики также могут привлекаться руководителем ППЭ для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов № 1 (для участников ЕГЭ) на стандартные бланки.

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

Подготовка экзаменационных материалов для участников ГИА с глубоким нарушением зрения (незрячих) осуществляется членами Комиссии в соответствии с п.4 Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

3.3. По окончании экзамена в ППЭ руководитель ППЭ передает пакет с конвертами индивидуальных комплектов председателю Комиссии.

3.4. Комиссия вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в региональном центре обработки информации;

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 ГИА на бланки ГИА.

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 ответов участников ГИА;

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

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

4.4. Председатель Комиссии вправе:

давать указания тифлопереводчикам в пределах 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 в Комитет по образованию или по месту основной работы тифлопереводчика.

#### 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 в РЦОИ;

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

#### 4.6. 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 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 закальвается 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;

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 подотчетных документов;

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, 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.

Приложение 2 к Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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

#### Особенности

организации пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, 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

	Категория участников ГИА	Требования				
		Оформление КИМ	Продолжительность экзамена	Рабочее место	Работа ассистента	Оформление работы
1.	Незрячие, поздноослепшие	Перевод на шрифт Брайля	Увеличивается на 1,5 часа Продолжительность ЕГЭ и ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут.	Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 8 чел.	Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории всем категориям выпускников с нарушением	Участник ГИА оформляет экзаменационную работу в тетради рельефно-точечным шрифтом. Тифлопереводчик переводит работу участника ГИА и оформляет ее на бланке установленной формы.
2.	Слабовидящие	Шрифт, увеличенный до 16-18 pt		Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более		

				12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс. Каждому участнику ГИА предоставляется увеличивающее устройство.	зрения.	
3.	Глухие, позднооглохшие	нет		Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 6 чел.	Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.	Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.
4.	Слабослышащие	нет		Наличие звукоусиливающей аппаратуры, как коллективного, так и индивидуального пользования; количество участников ГИА в одной аудитории – не более 10 чел.		
5.	С тяжелыми нарушениями речи	Инструкция, на аудионосителе		Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 12 чел.	Ассистент при необходимости читает текст инструкции.	Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.
6.	С нарушениями опорно-двигательного аппарата	нет		Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах. Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 10 человек. В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть, кафедры для детей, которые не могут сидеть. В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные	Ассистенты, которые могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.).	-

				дверные проемы и поручни.		
7.	Участники, выполняющие работу на компьютере	нет		Отдельная аудитория, рабочее место, оборудованное компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащего информации по сдаваемому предмету.	Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории, распечатывает ответы участника.	Организатор оформляет регистрационный бланк (для участника ЕГЭ), бланк ответа № 1 и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГИА в стандартные бланки ответов.
8.	Обучающиеся с задержкой психического развития.	нет		Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 5 чел.	Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории. Рекомендуется обеспечение индивидуального медицинского сопровождения этой категории выпускников на весь период работы ППЭ.	-
9.	Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра.	нет		Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 5 чел.	Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена, при необходимости предотвращает конфликты	-
10.	Иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма,	нет		Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 7 чел.	Ассистент оказывает возможные виды сопровождения, рекомендованные	-

	порок сердца, энурез, язва и др.)				психолого-медико- педагогической комиссией	
--	--------------------------------------	--	--	--	---	--