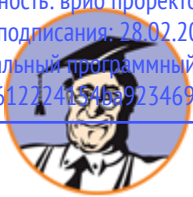


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224a54a92346993824fa4bfa9a28f49d



КонсультантПлюс

Форма: Должностная инструкция
тифлосурдопереводчика 1 категории
(профессиональный стандарт
"Тифлосурдопереводчик")
(Подготовлен для системы КонсультантПлюс,
2023)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.04.2023

Актуально на 04.04.2023

См.:
Путеводитель по кадровым вопросам. Образцы должностных инструкций.

(наименование организации)		УТВЕРЖДАЮ	
ИНСТРУКЦИЯ		(наименование должности)	
00.00.0000	N 000		
Тифлосурдопереводчика 1 категории		(подпись) 00.00.0000	(инициалы, фамилия)

1. Общие положения

1.1. Тифлосурдопереводчик 1 категории относится к категории специалистов.

1.2. На должность тифлосурдопереводчика 1 категории принимается лицо:

1) имеющее высшее образование - бакалавриат или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена <1>;

2) имеющее опыт работы не менее 6 месяцев переводчиком русского жестового языка или сопровождающим для граждан с одновременным нарушением зрения и слуха (при наличии высшего образования);

3) имеющее опыт работы не менее одного года переводчиком русского жестового языка или сопровождающим для граждан с одновременным нарушением зрения и слуха (при наличии среднего профессионального образования).

1.3. К работе, указанной в п. 1.2 настоящей инструкции, допускается лицо, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Тифлосурдопереводчик 1 категории должен:

1) иметь обширный словарный запас на русском и русском жестовом языках;

2) знать теоретические и методические основы тифлосурдокоммуникации в сфере сопровождения слепоглухих;

3) особенности использования дактилологии и жестовой речи для контактного воспроизведения;

4) особенности предметной области перевода;

5) технические средства тифлосурдокоммуникации;

6) особенности восприятия информации различными категориями получателей услуг в зависимости от особенностей потери зрения и слуха;

7) особенности воспроизведения информации различными категориями получателей услуг в зависимости от категории гражданина;

8) социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности, в том числе личности получателя услуг;

9) Правила внутреннего трудового распорядка организации;

10) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

11) _____
(другие требования к необходимым знаниям)

1.5. Тифлосурдопереводчик 1 категории должен уметь:

1) свободно пользоваться русским и русским жестовым языками, дактилологией;

2) осуществлять анализ исходного текста (устного, письменного);

3) осуществлять поиск переводческого решения;

4) одновременно воспринимать и транслировать информацию;

5) осуществлять подбор жеста, сочетание жестов, адекватных смыслу;

6) определять необходимое переводческое решение в зависимости от особенностей восприятия речи гражданином с нарушениями зрения и слуха;

7) использовать дактилологию, жестовый язык для трансляции переводимого текста на скорости, оптимальной для восприятия информации в зависимости от индивидуальных особенностей получателя услуги;

8) адаптировать дактильную азбуку, русский жестовый язык, его формы и иные коммуникативные системы к каждому типу ограничения зрения и слуха;

9) производить критическую оценку правильности выполнения перевода;

10) осуществлять подбор русского устного, письменного эквивалента жестовому высказыванию;

11) использовать русский устный или письменный язык для интерпретации жестового высказывания гражданина на скорости, сопоставимой с темпом устной речи;

12) производить критическую оценку правильности выполнения перевода;

13) _____.
(другие навыки и умения)

1.6. Тифлосурдопереводчик 1 категории в своей деятельности руководствуется:

1) _____;
(наименование учредительного документа)

2) Положением о _____;
(наименование структурного подразделения)

3) настоящей должностной инструкцией;

4) _____.
(наименования локальных нормативных актов,
регламентирующих трудовые функции по должности)

1.7. Тифлосурдопереводчик 1 категории подчиняется непосредственно _____.
(наименование должности руководителя)

1.8. _____.
(другие общие положения)

2. Трудовые функции

2.1. Деятельность по организации коммуникации в социуме граждан с одновременными нарушениями зрения и слуха:

1) синхронный перевод устной или письменной речи на тактильный (контактный) дактильный, жестовый или тактильный жестовый язык с учетом специфики ограничений жизнедеятельности граждан с нарушениями зрения и слуха;

2) обратный синхронный перевод сообщений гражданина с нарушениями зрения и слуха в устную речь.

2.2. _____.
(другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Тифлосурдопереводчик 1 категории исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 1 п. 2.1](#) настоящей должностной инструкции:

1) выделяет ориентиры, характеризующие смысловое содержание и языковую форму исходного текста;

2) определяет тип информации (ориентировочная, познавательная, эмоциональная, эстетическая);

3) осуществляет выбор переводческой стратегии;

4) выявляет особенности восприятия жестовой речи и тактильного восприятия гражданином с нарушениями зрения и слуха;

5) осуществляет трансформацию устной речи в тактильную дактильную азбуку, жестовый или тактильный жестовый язык с сохранением смысла, стилистики, интонации;

6) оценивает переводчиком достижение цели перевода.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 2 п. 2.1](#) настоящей должностной инструкции:

1) выделяет ориентиры, характеризующие смысловое содержание и языковую форму исходного сообщения;

2) определяет тип информации (ориентировочная, познавательная, эмоциональная, эстетическая);

3) осуществляет выбор переводческой стратегии;

4) осуществляет трансформацию жестовой речи в устную или письменную речь с сохранением смысла, стилистики, интонации;

5) оценивает правильность выполнения перевода.

3.1.3. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.4. _____.
(другие обязанности)

3.2. В рамках выполнения своих трудовых функций тифлосурдопереводчик 1 категории соблюдает профессионально-этические требования к деятельности тифлосурдопереводчика.

3.3. _____.
(другие положения о должностных обязанностях)

4. Права

4.1. Тифлосурдопереводчик 1 категории имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.2. _____
(иные права)

5. Ответственность

5.1. Тифлосурдопереводчик 1 категории привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____
(другие положения об ответственности)

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Тифлосурдопереводчик", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.10.2016 N 575н, с учетом _____
(реквизиты локальных нормативных актов организации)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____
(подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции
(в журнале ознакомления с должностными инструкциями);
в экземпляре должностной инструкции,
хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. _____
(другие заключительные положения)

Информация для сведения:

<1> Для непрофильного образования - дополнительное профессиональное образование -

программы профессиональной переподготовки по профилю (направлению) профессиональной деятельности.
