

на основании Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку  
в Ленинградской области (приказ КОПО ЛО от 29.01.2021 г. № 01)

### ПОДГОТОВКА К ИС-9

Действие	Срок	Основание
Осуществление сбора сведений об участниках ИС-9 с ОВЗ, участниках — детях-инвалидах и инвалидах, контроль создания им необходимых условий		прил.1
Ознакомление под подпись с методическими материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Ленинградской области	не позднее, чем за 3 дня	п.4.6 п.6.8
Обеспечение ознакомления экспертов и экзаменаторов-собеседников с демоверсиями материалов для проведения ИС-9 и критериями оценивания ИС-9, полученными от технического специалиста	не позднее, чем за 3 дня	прил.1
Получение форм для проведения ИС-9 от технического специалиста	не позднее, чем за 1 день	прил.1
Проверка списка участников и обеспечение коррекции данного списка совместно с ГБУ ЛО «ИЦОКО»	не позднее, чем за 1 день	п.6.11
Контроль готовности ОО к проведению ИС-9: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка необходимого количества аудиторий проведения ИС-9;</li> <li>• подготовка материалов и форм для проведения ИС-9.</li> </ul> Распределение участников ИС-9 по аудиториям проведения ИС-9	не позднее, чем за 1 день	п.6.2-п.6.4 п.6.11 прил.1

### ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9

Действие	Срок	Основание
Прибытие в ОО в день проведения ИС-9	не позднее 07.30	п.8.1
Контроль тиражирования техническим специалистом КИМ. Получение тиражированных КИМ от технического специалиста	не позднее 08.00	прил.1
Инструктаж по проведению ИС-9 для лиц, задействованных в проведении ИС-9, распределение по аудиториям проведения и иным рабочим местам.	не позднее 08.00	п.8.3
Выдача экзаменаторам-собеседникам, экспертам и организаторам проведения итогового собеседования всех необходимых для проведения и проверки ИС-9 материалов	не позднее 08.00	прил.1
Обеспечение контроля проведения ИС-9, координация работы лиц, задействованных при проведении ИС-9	весь период проведения	прил.1

### ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

Действие	Срок	Основание
Приём материалов ИС-9 от экзаменатора-собеседника из каждой аудитории проведения	по завершении	прил.1
Получение от технического специалиста флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников из каждой аудитории проведения ИС-9. Контроль заполнения в Штабе техническим специалистом специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания ИС-9	по завершении	прил.1
Обеспечение передачи в электронном виде материалов ИС-9 в ОМСУ с соблюдением требований к информационной безопасности	не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения	п.12.1 прил.1
Передача руководителю ОО на хранение в сейфе материалов ИС-9 до 1 марта года, следующего за годом проведения	по завершении	п.18.1
Уничтожение материалов ИС-9, не подлежащих хранению	через 1 месяц после завершения	п.18.3