

ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИС-9 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

на основании Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку
в Ленинградской области (приказ КОПО ЛО от 11.01.2023 г. № 01)

ПОДГОТОВКА К ИС-9

мероприятие	основание	срок
Ознакомление под подпись у руководителя ОО с инструктивными материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Ленинградской области	п.3.6, п.6.8; прил.2	не позднее чем за 3 дня
Организация ИС-9 в ОО в дистанционной форме: <ul style="list-style-type: none"> • получение списка участников ИС-9 от руководителя ОО; • контроль подготовки аудиторий проведения ИС-9 (рабочее место собеседника); • составление графиков подключения участников ИС-9 к видеоконференции, в том числе графиков тестового подключения; • информирование участников ИС-9 и их родителей о процедуре и графиках проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в том числе тестового подключения) 	п.8.3	не позднее чем за 3 дня
Обеспечение ознакомления собеседников и экспертов с демоверсиями материалов для проведения ИС-9 и критериями оценивания	прил.2	не позднее чем за 3 дня
Получение форм для проведения ИС-9 от технического специалиста	прил.2	не позднее чем за 1 день
Проверка списка участников и обеспечение коррекции данного списка совместно с ГБУ ЛО «ИЦОКО»	п.6.11	не позднее чем за 1 день
Проведение инструктажа для технического специалиста, собеседников и экспертов по организации ИС-9 в дистанционной форме	п.8.6	не позднее чем за 1 день
Организация совместно с техническим специалистом тестового подключения участников ИС-9 в соответствии с графиком тестового подключения	п.8.6	не позднее чем за 1 день

ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Прибытие в ОО в день проведения ИС-9	п.7.1	не позднее 07.30
Получение тиражированных КИМ ИС-9 от технического специалиста в необходимом количестве	п.8.7 прил.2	не позднее 08.00
Инструктаж по проведению ИС-9 для лиц, задействованных в проведении ИС-9, распределение по аудиториям проведения и иным рабочим местам	п.7.3	не позднее 08.00
Выдача собеседникам и экспертам всех необходимых для проведения и проверки ИС-9 материалов	прил.2	не позднее 08.00
Обеспечение контроля проведения ИС-9, координация работы лиц, задействованных при проведении ИС-9, контроль соблюдения информационной безопасности	п.7.9-7.10 прил.2	весь период проведения

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Приём в Штабе материалов ИС-9 от собеседника	п.8.15	после завершения
Приём от технического специалиста флеш-носителя с аудиозаписями ответов участников ИС-9. Контроль заполнения в Штабе техническим специалистом специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания ИС-9	п.8.16 прил.2	после завершения
Обеспечение передачи в электронном виде либо на флеш-носителях материалов ИС-9 в ОМСУ с соблюдением требований к информационной безопасности	п.11.1 прил.2	не позднее 1 рабочего дня
Передача руководителю ОО на хранение в сейфе материалов ИС-9 до 1 марта года, следующего за годом проведения	п.12.1	после завершения
Уничтожение материалов ИС-9, не подлежащих хранению	п.12.2	через 1 месяц после завершения