



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

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
Ознакомление с демоверсиями материалов для проведения ИС-9, размещенными на официальном сайте ФБГНУ «ФИПИ» (https://fipi.ru)	прил.2	не позднее чем за 3 дня
Прохождение инструктажа у ответственного организатора по организации ИС-9 в дистанционной форме	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
Прохождение инструктажа у ответственного организатора по проведению ИС-9, получение инструкций и материалов	п.7.3 прил.2	не позднее 08.00
Получение у ответственного организатора при проведении ИС-9 в дистанционной форме: <ul style="list-style-type: none">• КИМ ИС-9;• ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории проведения;• инструкция по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, карточки собеседника по каждой теме беседы, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы	прил.2	не позднее 08.00
Ознакомление совместно с экспертом с полученными материалами и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками ИС-9	п.8.7	не позднее 08.50
Подключение к видеоконференции, созданной техническим специалистом	п.8.7	не позднее 08.50
Обеспечение проведения ИС-9 при помощи системы видео-конференц-связи: <ul style="list-style-type: none">• идентификация личности участника и внесение его данных в ведомость учёта проведения ИС-9 в аудитории;• включение демонстрации рабочего стола собеседника, демонстрация КИМ участнику ИС-9;• проведение собеседования в режиме видеоконференции с обязательной фиксацией времени начала в ведомости учёта проведения ИС-9 в аудитории;• контроль временного регламента	п. 8.11	с 09.00 до завершения ИС-9

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Получение от эксперта запечатанных протоколов по оцениванию ответов участников ИС-9 в аудитории проведения и КИМ ИС-9 (в случае если оценивание ведется во время ответа участника), листов бумаги для черновиков для экспертов (при наличии)	п.8.13 прил.2	после завершения
Передача ответственному организатору в Штабе: <ul style="list-style-type: none">• КИМ ИС-9;• запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников;• заполненная ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории проведения;• листы бумаги для черновиков для экспертов (при наличии);	п.8.15	после завершения