**ОСНОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИС-9  
 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ   
ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА**

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 |
| Подготовка рабочего места в Штабе:   * персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет»; * принтер с необходимым количеством бумаги; * телефонная связь | п.6.4-6.5;  прил.2 | не позднее  чем за 3 дня |
| Получение на официальном сайте ФБГНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) критериев оценивания ИС-9 для экспертов, тиражирование в необходимом количестве и передача ответственному организатору | п.6.7;  прил.2 | не позднее  чем за 3 дня |
| Получение от ГБУ ЛО «ИЦОКО» и установка ПО «Результаты ИС-9» на персональный компьютер в Штабе, загрузка файла формата В2Р с внесёнными сведениями об участниках ИС-9 | п.6.9;  прил.2 | не позднее  чем за 3 дня |
| Подготовка и проверка готовности: необходимого количества рабочих мест  в аудиториях проведения ИС-9, оборудованных средствами для записи ответов участников, рабочего места в Штабе. Осуществление тестовой аудиозаписи в каждой аудитории проведения | п.6.10;  прил.2 | не позднее  чем за 1 день |
| Печать форм для проведения ИС-9 из программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и передача ответственному организатору | п.6.10;  прил.2 | 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 архива с материалами ИС-9, включая КИМ, и пароль доступа к архиву от представителя ОМСУ | п.7.3 | не позднее 07.45 |
| Тиражирование КИМ ИС-9 в необходимом количестве с соблюдением информационной безопасности и передача ответственному организатору | п.7.3;  прил.2 | не позднее 08.00 |
| Прохождение инструктажа у ответственного организатора | п.7.3;  прил.2 | не позднее 08.00 |
| Настройка и контроль работоспособности оборудования в каждой аудитории проведения до начала ИС-9 | п.7.5  прил.2 | не позднее 08.30 |
| Обеспечение и контроль ведения аудиозаписи (потоковой или комбинированной (потоковой и персональной) ответов участников ИС-9 в каждой аудитории проведения | п.7.5;  прил.2 | не позднее 09.00 и до завершения ИС-9 |

**ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мероприятие** | **основание** | **срок** |
| Завершение ведения аудиозаписи ответов участников ИС-9  в каждой аудитории проведения, сохранение и копирование на флеш-носитель, передача ответственному организатору | п.7.13;  прил.2 | после завершения |
| Заполнение в Штабе специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания ИС-9 при помощи ПО «Результаты ИС-9», сохранение файла в формате В2Р на флеш-носитель и передача ответственному организатору | прил.2 | после завершения |