**ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИС-9  
 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ 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 |

**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, получение инструкций и материалов | п.7.3 | не позднее  08.00 |
| Получение у ответственного организатора:   * 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; * листы бумаги для черновиков участников ИС-9 с ОВЗ, проходящих ИС-9 в письменной форме (при наличии) | прил.2 | не позднее  08.00 |
| Ознакомление совместно с экспертом с полученными материалами и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками ИС-9 | п.7.3 | не позднее  09.00 |
| Обеспечение проведения ИС-9 в аудитории проведения | п.7.8;  прил.2 | 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) | прил. 2 | после завершения |
| Передача ответственному организатору в Штабе:   * КИМ ИС-9; * запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9; * заполненная ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории проведения; * листы бумаги для черновиков для экспертов (при наличии); * листы бумаги для черновиков участников ИС-9 с ОВЗ (при наличии); * листы бумаги с выполнением заданий ИС-9 в письменной форме для участников ИС-9 с ОВЗ (при наличии) | п.7.12;  п.9.7;  прил.2 | после завершения |

**Собеседник создает**

**доброжелательную рабочую атмосферу в аудитории проведения ИС-9**