**ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИС-9  
 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ**

**В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ   
РУКОВОДИТЕЛЯ ОО**

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** |
| Изучение методических материалов и Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (в дистанционной форме) в Ленинградской области | п.3.6 |  |
| Организация регистрации обучающихся IX классов, экстернов для участия  в ИС-9 в соответствии с их заявлениями (при подаче заявления на участие  в ИС-9 контроль получения согласия на обработку персональных данных) | п.2.1-п.2.3 | не позднее  чем за 2 недели |
| Согласование списка участников ИС-9 в дистанционной форме с ОМСУ | п.3.7  п.8.2 |  |
| Обеспечение информирования, под подпись, участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения ИС-9, порядке проведения и проверки, о ведении аудиозаписи ответов участников во время ИС-9, времени и месте ознакомления с результатами ИС-9 | п.3.6 |  |
| Формирование и утверждение комиссии по проведению ИС-9 и комиссии  по проверке ИС-9 | п.3.6  п.6.6 | не позднее  чем за 2 недели |
| Организация ознакомления с Порядком, инструкциями и критериями оценивания под подпись лиц, входящих в состав комиссии по проведению ИС-9 и комиссии по проверке ИС-9 | п.3.6  п.6.8 | не позднее  чем за 3 дня |
| Передача списка участников ИС-9 в дистанционной форме ответственному организатору | п.8.3 | не позднее  чем за 3 дня |

**ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мероприятие** | **основание** | **срок** |
| Обеспечение явки комиссий по проведению и проверке ИС-9 в ОО | п.7.1 | не позднее 07.30 |
| Обеспечение соблюдения информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ ИС-9 | п.3.6 | в день проведения |
| Контроль за организацией и проведением ИС-9 в ОО в дистанционной форме |  | в день проведения |

**ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мероприятие** | **основание** | **срок** |
| Прием материалов ИС-9 на хранение от ответственного организатора | п.12.1-12.2 | после завершения |
| Обеспечение хранения материалов ИС-9 в сейфе ОО | п.12.1 | до 1 марта следующего года |
| Обеспечение ознакомления участников и их родителей (законных представителей) с результатами по итогам проведения ИС-9 под подпись  в протоколе с указанием даты ознакомления | п.13.3 | не позднее  1 рабочего дня после получения протоколов с результатами |