

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

на основании Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку
в Ленинградской области (приказ КОПО ЛО от 26.12.2024 г. № 33)

ПОДГОТОВКА К ИС-9

мероприятие	основание	срок
Осуществление сбора сведений об участниках ИС-9 (ФИО, необходимость и контроль создания особых условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)	прил.3	
Ознакомление под подпись у руководителя ОО с инструктивными материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Ленинградской области	п.3.8, п.6.8; прил.3	не позднее чем за 3 дня
Обеспечение ознакомления собеседников и экспертов с демоверсиями материалов для проведения ИС-9 и критериями оценивания	прил.3	не позднее чем за 1 день
Получение от ОМСУ, реквизитов доступа от личного кабинета Веб ИС-9 для внесения результатов оценивания участников ИС-9, и передача реквизитов доступа техническому специалисту	п.6.9; прил.3	не позднее чем за 1 день
Контроль готовности ОО к проведению ИС-9: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка необходимого количества аудиторий проведения ИС-9; • подготовка материалов и форм для проведения ИС-9. 	прил.3	не позднее чем за 1 день
Получение форм для проведения ИС-9 от технического специалиста	прил.3	не позднее чем за 1 день
Проверка списка участников и обеспечение коррекции данного списка совместно с ГБУ ЛО «ИЦОКО», распределение участников ИС-9 по аудиториям проведения ИС-9	прил.3	не позднее чем за 1 день

ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Прибытие в ОО в день проведения ИС-9	п.8.1	не позднее 07.30
Контроль готовности аудиторий и Штаба к проведению ИС-9	прил.3	не позднее 08.00
Контроль тиражирования техническим специалистом КИМ. Получение тиражированных КИМ от технического специалиста	п.8.3; прил.3	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.8.3; прил.3	не позднее 08.00
Выдача собеседникам, экспертам и организаторам проведения итогового собеседования всех необходимых для проведения и проверки ИС-9 материалов	п.8.3; прил.3	не позднее 08.00
Обеспечение контроля проведения ИС-9, координация работы лиц, задействованных при проведении ИС-9, контроль соблюдения информационной безопасности	п.8.9-8.11; прил.3	весь период проведения

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Приём в Штабе материалов ИС-9 от собеседника из каждой аудитории проведения	п.8.13; прил.3	после завершения
Приём от технического специалиста флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников из каждой аудитории проведения ИС-9. Контроль заполнения в Штабе техническим специалистом онлайн-формы в личном кабинете Веб-ИС-9 для внесения результатов участников ИС-9	п.8.14; п.12.1; прил.3	не позднее 2 рабочих дней после проведения
Обеспечение передачи в электронном виде на флеш-носителях либо по защищенной сети материалов ИС-9 в ОМСУ с соблюдением требований к информационной безопасности	п.12.2; прил.3	не позднее 3 рабочих дней после проведения
Передача руководителю ОО на хранение в сейфе материалов ИС-9 до 1 марта года, следующего за годом проведения	п.13.1	после завершения
Уничтожение материалов ИС-9, не подлежащих хранению	п.13.2	через 1 месяц после завершения