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

**ЭКСПЕРТА**

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 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>), и критериями оценивания ИС-9, полученными от ответственного организатора | 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 (при оценивании ответов участников  непосредственных во время проведения ИС-9):  • протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9;  • КИМ ИС-9;  • доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9;  • листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости) | прил.2 | не позднее 08.00 |
| Ознакомление совместно с собеседником с полученными материалами и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками ИС-9 | п.8.7 | не позднее 08.50 |
| Оценивание ответов участников ИС-9 и заполнение протокола эксперта  по оцениванию ответов участников ИС-9 | п.8.13  п.10.2-10.4 | с 09.00 до завершения |

**ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мероприятие** | **основание** | **срок** |
| Обеспечение учета и упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9 | п.8.13  прил.2 | после завершения |
| Передача собеседнику:   * запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников; * КИМ ИС-9; * листы бумаги для черновиков для экспертов (при наличии) | п. 8.13  прил.2 | после завершения |
| Проведение повторного прослушивания и оценивания записи ответов отдельных участников при необходимости уточнения результатов оценивания | п.10.5 | после завершения |