



ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИС-9 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ 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	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
Организация ИС-9 в дистанционной форме: - подготовка рабочего места собеседника, установка и настройка программных средств; - проверка наличия стабильного стационарного и резервного каналов связи с выходом в сеть «Интернет»	п.8.4-8.5	не позднее чем за 3 дня
Прохождение инструктажа по организации ИС-9 в дистанционной форме у ответственного организатора. Контроль работоспособности оборудования участников ИС-9. Проведение тестового подключения участников ИС-9 в соответствии с графиком тестового подключения совместно с ответственным организатором и осуществление тестовой аудиозаписи.	п.8.6	не позднее чем за 1 день
Печать форм для проведения ИС-9 из ПО «Планирование ИС-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. Запись КИМ на флеш-носитель, тиражирование и передача ответственному организатору	п.8.7; прил.2	не позднее 08.00
Прохождение инструктажа у ответственного организатора по проведению ИС-9	п.7.3 прил.2	не позднее 08.00
Контроль технической готовности системы видео-конференц-связи и функционала демонстрации рабочего стола с рабочего места собеседника, настройка аудиозаписи ответов участников ИС-9, загрузка КИМ ИС-9 с флеш-носителя	п.8.7	не позднее 08.50
Создание видеоконференции на рабочем месте собеседника	п.8.7	не позднее 08.50
После подключения к видеоконференции каждого участника ИС-9 проверяет: качество подключения, отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС-9, отсутствие на столе участника посторонних предметов	п.8.10	не позднее 09.00 и до завершения
Обеспечение и контроль ведения аудиозаписи ответов участников ИС-9	прил.2	весь период проведения

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9

мероприятие	основание	срок
Завершение видеоконференции в аудитории, выключение аудиозаписи ответов участников ИС-9 с дальнейшим сохранением аудиозаписи на флеш-носитель и последующей передачей ответственному организатору	п.8.16	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