

Дорожная карта проведения итогового собеседования в 9-х классах (ИС-9)

- 1 **Подготовка к проведению ИС-9 (до 27.02.2021г.)**
(Не позднее чем за 2 недели до дня проведения ИС-9 руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению ИС-9 и комиссии по проверке ИС-9, а также необходимое количество технических средств (ноутбуки, диктофоны или средства аудиозаписи ответов участников), конверты формата А-4 для упаковки бланков ИС-9, ручки и иные канцелярские принадлежности)
- 2 **Передача материалов из РЦОИ для проведения ИС-9 (03 и 04.02.2021г.)**
(Сотрудник МОУО, ответственный за проведение ИС-9 (муниципальный координатор ГИА), получает материалы ИС-9 (бланки и формы ИС-9) в РЦОИ)
- 3 **Передача материалов в ОО для проведения ИС-9 (09.02.2021г.)**
(За 1-2 дня до дня проведения ИС-9 ответственный организатор ОО получает материалы ИС-9 в МОУО)
- 4 **Подготовка в ОО критериев оценивания для экспертов ИС-9 (не позднее 09.02.2021 г.)**
(Технический специалист ОО скачивает критерии с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>))
- 5 **Подготовка аудиторий для проведения ИС-9 в ОО (09.02.2021г.)**
(За 1 день до дня проведения ИС-9 руководитель ОО готовит аудитории (рекомендуется одна аудитория на 20-25 участников), необходимые технические средства для ведения аудиозаписи ответов участников ИС-9)
- 6 **Передача КИМ в ОО для проведения ИС-9 (10.02.2021г.)**
(После 07:30 сотрудник МОУО получает в РЦОИ КИМ ИС-9 и передает техническому специалисту ОО)
- 7 **Выдача материалов ИС-9 в штабе (10.02.2021 г.)**
(Ответственный организатор ОО выдаёт экзаменатору-собеседнику - бланки, ведомость, материалы ИС-9; эксперту – черновик для внесения ответов участников, комплект материалов ИС-9, ВП; организатору проведения ИС-9 – списки участников)
- 8 **Запуск участников и начало проведения ИС-9 с 09:00 в аудитории проведения (10.02.2021г.)**
(В день проведения ИС-9 учеников 9-х классов приглашают в аудитории проведения в произвольном порядке. Технический специалист ОО включает потоковую аудиозапись на весь день, также рекомендуется индивидуальная запись для каждого участника)
- 9 **Проведение ИС-9 в аудитории (10.02.2021г.)**
(Экзаменатор-собеседник выдаёт бланки участникам ИС-9. Каждый участник заполняет регистрационные поля бланка. После заполнения бланка участникам выдаётся КИМ. Участник проговаривает в средство аудиозаписи ФИО, номер варианта и код работы, перед ответом на каждое задание произносит номер задания. Эксперт вносит результаты оценивания ответов в черновик эксперта)
- 10 **Сбор и комплектование материалов ИС-9 после завершения (10.02.2021г.)**
(После истечения времени проведения ИС-9 (в среднем 15-16-минут на каждого участника) эксперт пересчитывает бланки ИС-9 и черновики эксперта, упаковывает в отдельные ВП)
- 11 **Передача материалов ИС-9 ответственному организатору ОО в штабе (10.02.2021г.)**
(Ответственный от ОО принимает от экзаменатора-собеседника ВП с бланками ИС-9, ВП с черновиками эксперта, ведомости проведения ИС-9 в аудитории; от технического специалиста - аудио-файлы с записями ответов участников ИС-9 на электронном носителе)
- 12 **Доставка материалов ИС-9 в МОУО (11.02.2021г.)**
(В течение 1 дня после дня проведения ИС-9 ответственный от ОО доставляет все материалы ИС-9 в МОУО)
- 13 **Доставка материалов ИС-9 в РЦОИ (12-13.02.2021г.)**
(На 2-й день после дня проведения ИС-9 ответственный сотрудник МОУО доставляет в РЦОИ ВП с бланками ИС-9, ВП с черновиками эксперта, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, аудио-файлы с записями ответов участников ИС-9). Материалы должны быть упакованы в сейф-пакет.
- 14 **Обработка материалов ИС-9 (14-22.02.2021г.)**
(Сканирование, обработка бланков ИС-9 осуществляется на уровне РЦОИ)

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОО	Образовательная организация
ИС	Итоговое собеседование
ВП	Возвратные пакеты (конверты формата А-4 с прикреплённой формой «Сопроводительный бланк»)