



г. Ханты-Мансийск

ИРО

Доставка, порядок и сроки хранения экзаменационных материалов итогового собеседования

**Кулев П.В.
Специалист ОТСОП и ИБ
Регионального центра оценки
качества образования
АУ «Институт развития
образования»**

**За 60 минут до начала итогового собеседования
получение материалов с портала:**

- - текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
- - карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
РЦОИ
- - протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта.



Доставка материалов ИС

Схема доставки материалов для проведения ИС

Портал, используемый для доставки тем
итогового сочинения (изложения)

topic9.rustest.ru

Время размещения КИМ – 8.00 часов (по местному времени)
Время закрытия доступа к КИМ – 9.00 часов (по местному времени)

Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный конверт.

эксперту:

- протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);
- комплект материалов для проведения итогового собеседования

организатору вне аудитории:

- списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

По завершении работы в штабе ответственному организатору передаются:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования (если выбран первый вариант оценивания)
- ведомость учета проведения итогового собеседования.

Приказ ДОиМП №261 от 12 марта 2018 года «Об утверждении инструкции по организации приема-выдачи, доставки, учета, хранения ...»

- **хранение материалов тренировочных мероприятий обеспечивается в образовательной организации (МОУО);**
- **срок хранения 1 год;**
- **хранение осуществляется в металлических шкафах, сейфах, металлических стеллажах, расположенных в специально выделенных и оборудованных помещениях (аудиториях), определенных локальным актом ОО (МОУО).**



Контактная информация

Кулев Пётр Васильевич

**Специалист отдела организационно-технического,
технологического сопровождения оценочных процедур и
информационной безопасности РЦОКО**

Эл. адрес: kpv@iro86.ru

тел: 8(3467)92-83-41

