

# ФЕВРАЛЬ

**ТС** технический специалист

**ОБ** ответственный по безопасности

**КР** классные руководители 9-х классов

ПОНЕДЕЛЬНИК <b>30</b>	ВТОРНИК <b>31</b>	СРЕДА <b>1</b> Составить график прохождения испытания	ЧЕТВЕРГ <b>2</b> Проверить, соответствует ли количество кабинетов количеству выпускников	ПЯТНИЦА <b>3</b> Проконтролировать, чтобы все члены комиссии, которые проводят испытание, изучили инструкции
ПОНЕДЕЛЬНИК <b>6</b> Спланировать действия на случай нештатных ситуаций	ВТОРНИК <b>7</b> Проверить исправность оборудования для итогового собеседования <b>ТС</b> Получить и размножить критерии оценивания для экспертов <b>ТС</b>	СРЕДА <b>8</b> ИТОГОВОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ Организовать пропускной режим <b>ОБ</b> Получить от технического специалиста КИМ и формы	ЧЕТВЕРГ <b>9</b> Организовать работу комиссии, которая проверяет итоговое собеседование	ПЯТНИЦА <b>10</b>
ПОНЕДЕЛЬНИК <b>13</b> Передать материалы с результатами итогового собеседования в РЦОИ	ВТОРНИК <b>14</b>	СРЕДА <b>15</b> Ознакомить выпускников и их родителей с результатами итогового собеседования под подпись <b>КР</b>	ЧЕТВЕРГ <b>16</b>	ПЯТНИЦА <b>17</b>
ПОНЕДЕЛЬНИК <b>20</b> Проанализировать результаты итогового собеседования	ВТОРНИК <b>21</b>	СРЕДА <b>22</b> Скорректировать подготовку к ОГЭ по результатам итогового собеседования	ЧЕТВЕРГ <b>23</b>	ПЯТНИЦА <b>24</b>

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

Получить от РЦОИ пакет документов **ТС**.

Передать критерии оценивания членам комиссии, которая проверяет работы.

Подготовить ведомости распределения участников по аудиториям.

Проверить условия для участников с ОВЗ

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

Проинструктировать членов комиссий и раздать им документы.

Проконтролировать ход итогового собеседования.

Собрать у экзаменаторов-собеседников все материалы итогового собеседования.

Получить у технического специалиста флеш-носители