**Памятка для эксперта**

Не позднее чем за день до проведения ИС-9 эксперт должен ознакомиться с критериями оценивания ИС-9, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;

**В день проведения ИС-9 эксперт должен получить от ответственного организатора ОО:**

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9;

- КИМ итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ИС-9;

- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9;

- листы бумаги для черновиков для использования участниками ИС-9 с ОВЗ, которые проходят ИС-9 в письменной форме;

- ознакомиться с материалами для проведения ИС-9, полученными в день проведения ИС-9 (КИМ итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования:**

- оценивать ответы участников ИС-9 непосредственно в аудитории проведения;

- заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк ИС-9.

По окончании проведения ИС-9 эксперт должен пересчитать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС-9, бланки ИС-9 каждого участника, упаковать их в отдельные конверты и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

**Рабочее место эксперта рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник ИС-9 зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) процесс оценивания ИС-9.**