# Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

## В день проведения итогового собеседования:

1. Прибыть в ОО место проведения итогового собеседования строго по графику прибытия работников, подготовленному руководителем ОО.
2. Получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования.
3. Приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации.

Участники итогового собеседования должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

1. Проинформировать ответственного организатора образовательной организации и экзаменатора-собеседника об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации.
2. Проставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации).
3. Следить за соблюдением порядка и тишины в коридоре в местах проведения итогового собеседования. Исключить (по возможности) пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и ожидающих ее.
4. После окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование.
5. В случае сопровождения участника итогового собеседования к медицинскому работнику пригласить ответственного организатора в медицинский кабинет.
6. Следить за соблюдением Порядка проведения итогового собеседования и не допускать его нарушения участниками итогового собеседования, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.
7. По завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.