

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 14.12.2023 № 1653

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования по русскому языку (далее итоговое собеседование) организатор проведения итогового собеседования должен:

получить от ответственного организатора образовательной организации (далее ОО) списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

✓ приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору ОО.