

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:

- получить от ответственного организатора ОО списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;
- приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения, в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО;
- сопровождать участников после окончания итогового собеседования в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;
- информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;
- поставить 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 итогового собеседования ответственному организатору ОО.