

Инструкция для организатора вне аудитории

1. В день проведения апробации явиться в образовательную организацию (далее – ОО) не позднее 8:00.

2. Пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения итогового собеседования. Инструктаж проводится не позднее 08:30.

3. По завершении инструктажа пройти на свое рабочее место и приступить к выполнению своих обязанностей.

4. Не позднее 09:45 получить у ответственного организатора в штабе ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.

5. После сообщения экзаменатора-собеседника о готовности начать итоговое собеседование в аудитории, пригласить и сопроводить участников из аудитории ожидания до аудиторий проведения. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке.

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.

6. Проинформировать ответственного организатора ОО и экзаменатора-собеседника в случае отсутствия участника итогового собеседования.

7. 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.

8. Сопровождать участников из аудитории проведения по окончании итогового собеседования до выхода из ОО.

9. В случае сопровождения участника итогового собеседования к медицинскому работнику пригласить ответственного организатора в медицинский кабинет.

10. Следить за соблюдением Регламента проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в ОО и не допускать нарушений участниками итогового собеседования, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.

11. По завершении итогового собеседования передать ответственному организатору ОО в штабе ведомости распределения участников апробации по аудиториям.