

Инструкция для организатора вне аудитории по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов

1. Общие положения:

1.1. Организатор вне аудитории назначается приказом руководителя образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Требования к кандидатуре не предъявляются.

1.3. Организатор вне аудитории должен быть ознакомлен с:

– Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку (приказ Департамента образования города Москвы от 11.01.2019 №02 в действующей редакции) (далее – итоговое собеседование);

– настоящей инструкцией.

2. В день проведения итогового собеседования организатор вне аудитории должен:

2.1. Прибыть в ОО (место проведения итогового собеседования) строго по графику прибытия работников, подготовленному руководителем ОО.

2.2. Пройти инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования у ответственного организатора.

Получить у ответственного организатора в Штабе ОО ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.

2.3. По завершении инструктажа приступить к выполнению своих обязанностей.

2.4. Осуществлять вход участников итогового собеседования в ОО, в соответствии с графиком прибытия участников итогового собеседования в ОО, и выход из ОО по завершении написания участниками итогового собеседования.

2.5. После сообщения экзаменатора-собеседника о готовности начать итоговое собеседование в аудитории пригласить и сопроводить участников из аудиторий 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.

2.6. Проинформировать ответственного организатора ОО и экзаменатора-собеседника об отсутствии участника итогового собеседования, в случае если участник не явился.

2.7. 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.

2.8. Сопровождать участников из аудитории проведения по окончании итогового собеседования в учебный кабинет ОО (параллельно может вестись урок) или к выходу из места проведения.

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

кабинет.

2.10. 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.

2.11. 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 итогового собеседования передать ответственному организатору ОО в Штабе ОО ведомости распределения участников итогового собеседования по аудиториям.