

**Инструкция
для организатора вне аудитории
при проведении итогового собеседования по русскому языку**

1. Общие положения

1.1 Организатор вне аудитории образовательной организации, обеспечивающий передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре (далее – организатор вне аудитории) назначается приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Организатор вне аудитории назначается из числа педагогических работников ОО.

1.3 Ответственный организатор должен знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование);

инструкцию, определяющую порядок работы организатора вне аудитории, а также инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

2. Подготовка ОО к итоговому собеседованию

Организатор вне аудитории при проведении итогового собеседования на подготовительном этапе (не позднее чем за день до итогового собеседования) обязан:

- получить от ответственного организатора график проведения итогового собеседования.

3. Проведение итогового собеседования в ОО

3.1 В день проведения итогового собеседования организатор вне аудитории должен:

- получить от ответственного организатора ведомость по перемещению обучающихся в аудитории (не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования);

- приглашать участников в аудиторию проведения в порядке, установленном ответственным организатором;

- сопровождать участников в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования на выход из ОО, затем приглашать нового участника итогового собеседования.