**ПАМЯТКА ОРГАНИЗАТОРА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действие** | **Срок** |
| **ПОДГОТОВКА К ИС-9** |  |
| Ознакомление под подпись у руководителя ОО с инструктивными материалами и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку | не позднее  чем за 1 день |
|  |  |
| **ПРОВЕДЕНИЕ ИС-9** |  |
| Прибытие в ОО в день проведения ИС-9 | не позднее 07:30 |
| Прохождение инструктажа у ответственного организатора и получение материалов | не позднее 08:00 |
| Получение у ответственного организатора списков участников ИС-9, распределённых в аудитории проведения. | не позднее 08:00 |
| Обеспечение проведения ИС-9:  - приглашение и сопровождение участников ИС-9 в аудитории проведения;  - сопровождение в учебный кабинет участников, прошедших итоговое собеседование;  - информирование ответственного организатора об отсутствии участника ИС-9 в образовательной организации;  - заполнение в списке участников информации об отсутствующих - отметка «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);  - обеспечение соблюдения порядка иными обучающимися ОО, не принимавшими участие в ИС-9, в случае  если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации. | с 9:00 до завершения ИС-9 |
|  |  |
| **ЗАВЕРШЕНИЕ ИС-9** |  |
| Передача списков участников ИС-9 ответственному организатору | по завершении |