**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 позднеечем 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 |