

Приложение 5
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «18» января 2023 г. № 118

**Инструкция для организатора проведения итогового собеседования
в местах проведения итогового собеседования на территории Белгородской
области в 2023 году**

**1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования
ознакомиться с:**

1.1. Утверждённым Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году.

1.2. Правилами заполнения бланка итогового собеседования для проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием автоматизированной обработки на территории Белгородской области в 2023 году.

1.3. Настоящей инструкцией.

2. В день проведения итогового собеседования:

2.1. Организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным организатором за организацию входа:

получает от ответственного организатора списки участников итогового собеседования (Форма ИС-01. Список участников ИС);

получает от ответственного организатора список членов комиссии по проведению ИС и проверке ИС (Форма ИС-07) (приложение 13 к данному приказу);

осуществляет проверку наличия документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;

устанавливает соответствие их личности представленным документам;

проверяет наличие участников итогового собеседования в списках распределения в данное место проведения итогового собеседования (Форма ИС-01. Список участников ИС);

проверяет наличие членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в соответствующих приказах ОМСУ, образовательной организации – места проведения итогового собеседования;

напоминает о необходимости оставить личные вещи в подготовленных кабинетах до входа в место проведения итогового собеседования;

направляет участников итогового собеседования в аудитории ожидания в соответствии со списками распределения.

2.2. Организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным организатором в аудитории ожидания места проведения, получает от ответственного организатора:

список участников итогового собеседования (Форма ИС-01. Список участников ИС);

бланки итогового собеседования в соответствии с распределением участников итогового собеседования по аудиториям ожидания;

инструкцию для участника итогового собеседования, зачитываемую организатором итогового собеседования в аудитории ожидания (приложение 7 к данному приказу).

2.3. Организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным организатором в аудитории ожидания места проведения:

оформляет на доске информацию для внесения в бланки итогового собеседования: «Место проведения» – код образовательной организации, являющейся местом проведения итогового собеседования, «Код образовательной организации» – коды образовательных организаций участников итогового собеседования;

осуществляет проверку наличия документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

при входе участников итогового собеседования в аудиторию ожидания проверяет наличие указанных лиц в списках распределения в данную аудиторию ожидания (Форма ИС-01. Список участников ИС);

приглашает участников итогового собеседования в произвольном порядке занять места в аудитории ожидания;

информирует ответственного организатора об отсутствии участника итогового собеседования в месте проведения;

ставит в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора);

выдает бланки итогового собеседования участникам итогового собеседования;

замена бланка итогового собеседования возможна только в случае полиграфического дефекта. При этом составляется акт в произвольной форме;

проводит инструктаж установленного образца (приложение 7 к данному приказу);

организует заполнение регистрационных полей бланков итогового собеседования участниками итогового собеседования. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей в бланке итогового собеседования участник итогового собеседования должен внести самостоятельно соответствующие исправления по указанию организатора проведения итогового собеседования. Замена бланка итогового собеседования возможна только в случае выявления полиграфического дефекта. Копирование бланков итогового собеседования запрещено;

приглашает в произвольном порядке участников итогового собеседования в аудитории проведения.

2.4. Организатор проведения итогового собеседования, назначенный ответственным за сопровождение участников итогового собеседования:

сопровождает участников итогового собеседования из аудиторий ожидания в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников итогового собеседования (Форма ИС-01. Список участников ИС);

сопровождает по окончании итогового собеседования участников итогового собеседования к выходу из места проведения итогового собеседования;

по завершении проведения итогового собеседования передает список участников ответственному организатору.

3. Особенности проведения итогового собеседования в письменной форме

3.1. Организатор проведения итогового собеседования получает от ответственного организатора список участников итогового собеседования с ОВЗ в письменной форме,

3.2. Организатор проведения итогового собеседования получает от ответственного организатора инструкцию для участника итогового собеседования с ОВЗ в письменной форме по заполнению бланка итогового собеседования (приложение 10 к данному приказу) из расчёта на каждого участника.

3.3. В таблице из инструкции организатор проведения итогового собеседования заполняет столбец «Образец» индивидуально для каждого участника, используя данные об участниках с ОВЗ.

3.4. Организатор проведения итогового собеседования передаёт участнику итогового собеседования с ОВЗ в письменной форме инструкцию с заполненной таблицей.

3.5. Организатор проведения итогового собеседования обеспечивает заполнение регистрационных полей бланков итогового собеседования участниками итогового собеседования с ОВЗ в письменной форме. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей в бланке итогового собеседования участник итогового собеседования с ОВЗ должен внести самостоятельно соответствующие исправления по указанию организатора проведения итогового собеседования. Необходимые указания организатор проведения итогового собеседования выдаёт письменно.

4. Особенности проведения итогового собеседования для участников, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных

4.1. Получить от ответственного организатора список участников итогового собеседования, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных.

4.2. Организатор проведения итогового собеседования самостоятельно вносит в форму ИС-01 «Списки участников итогового собеседования» фамилию, имя, отчество участников, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных.

4.3. В аудитории ожидания для каждого участника может быть подготовлена для чтения художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

4.4. Из аудитории ожидания организатор итогового собеседования приглашает и сопровождает вышеуказанных участников итогового собеседования в отдельную аудиторию проведения в произвольном порядке.