

## Приложение № 6

Утверждена  
приказом департамента образования  
и науки Костромской области  
от \_\_\_\_\_ г. №

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

В день проведения итогового собеседования:

- получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;
- приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудиторию проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;
- после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;
- информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;
- ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);
- обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;
- по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.