

Актуально на 17 февр 2026

Памятка для организатора проведения «Что делать в день итогового собеседования»

Предложите памятку организаторам проведения итогового собеседования как дополнение к инструкции. Памятка поможет запомнить порядок действий и быстро сориентироваться во время итогового собеседования.

1. Получите от ответственного организатора списки участников, которых распределили по аудиториям проведения итогового собеседования.
2. Приглашайте участников из аудитории ожидания в аудитории проведения по списку.
3. После того как участник закончит собеседование, сопроводите его в кабинет для учеников, которые прошли собеседование.
4. Информировать ответственного организатора, если участник отсутствует в школе. По поручению ответственного организатора поставьте в списке участников отметку «Н» напротив фамилии отсутствующего.
5. Следите, чтобы ученики школы, которые не сдают итоговое собеседование, соблюдали порядок и не мешали испытанию.
6. После собеседования передайте список участников ответственному организатору.

© Материал из Справочной системы «Завуч»

<https://1zavuch.ru>

Дата копирования: 17.02.2026