

Как подготовить школу к итоговому собеседованию в 2021/22 учебном году**ЗА 2 НЕДЕЛИ ДО ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ**

- проверить, что ученики подали заявления на участие в итоговом собеседовании и согласия на обработку персональных данных;
- определить членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;
- ознакомить под подпись сотрудников, учеников и родителей с порядком проведения испытания;
- определить количество кабинетов по числу участников.

ЗА 3 ДНЯ ДО ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

- организовать штаб с телефонной связью, принтером и компьютером с выходом в сеть «Интернет»;
- получить сведения об участниках итогового собеседования от РЦОИ;
- составить график входа участников итогового собеседования в школу и график проведения испытания;
- проверить, что для учеников с ОВЗ подготовили специальные условия по рекомендациям ПМПК.

ЗА ДЕНЬ ДО ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

- получить от РЦОИ список участников, ведомости учета, протоколы экспертов и специализированную форму;
- распределить участников по кабинетам и заполнить в списке участников поле «Аудитория»;
- проверить, что эксперты получили критерии оценки от технического специалиста и ознакомились с ними;
- подготовить кабинеты к итоговому собеседованию, проверить соблюдение антикоронавирусных мер.

В ДЕНЬ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

- получить от технического специалиста КИМ и формы для проведения итогового собеседования;
- проинструктировать членов комиссий перед началом испытания, раздать документы;
- координировать работу во время итогового собеседования;
- принять у экзаменаторов-собеседников и технического специалиста материалы;
- передать в РЦОИ записи ответов, списки участников, ведомости учета и протоколы экспертов.