ИНФОРМАЦИЯ ПО ИТОГОВОМУ СОЧИНЕНИЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. Репетиционное сочинение (изложение) проводится с целью подготовки к проведению репетиционное сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Ленинградской области **26 октября 2015 года.**

2. Участниками репетиционного сочинения (изложения) являются обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования (далее - обучающиеся).

Репетиционное изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети -инвалиды и инвалиды;

обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

3. Репетиционное сочинение (изложение) проводится на русском языке.

4. Результатом репетиционного сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

5. Начало проведения репетиционного сочинения (изложения) – 09.00 часов, продолжительность – 3 часа 55 минут (235 минут).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов (далее все вместе – обучающиеся с ОВЗ) продолжительность проведения репетиционного сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

6. Во время проведения репетиционного сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи, листов с темами репетиционное сочинения, черновиков находятся:

черная гелевая ручка;

документ, удостоверяющий личность;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словарь);

7. Члены Комиссии выдают каждому участнику бланки регистрации и бланки записи, темы сочинений (в случае печати тем сочинений на каждого участника).

8. Члены Комиссии проводят инструктаж для участников, информируют о порядке проведения репетиционного сочинения (изложения) .

9. Члены Комиссии знакомят участников с темами сочинений.

10. После ознакомления и выбора участниками темы сочинения Члены Комиссии дают указание участникам заполнить регистрационные поля бланков репетиционное сочинения (изложения).

Работа выполняется гелевой, капиллярной или перьевой ручками с чернилами черного цвета.

По завершении заполнения регистрационных бланков всеми участниками член Комиссии объявляет начало и время окончания репетиционного сочинения (изложения), фиксирует их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы.

11. Члены Комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

12. В случае нехватки места в бланке для выполнения репетиционного сочинения (изложения), по запросу участника члены Комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

13. Во время проведения репетиционного сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

14. Во время проведения репетиционное сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы репетиционного сочинения (тексты изложения);

членам Комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

15.. За 30 минут и за 5 минут до окончания репетиционного сочинения (изложения) члены Комиссии сообщают участникам о скором завершении репетиционного сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

16.. По истечении времени репетиционного сочинения (изложения) члены комиссии объявляют окончание репетиционного сочинения (изложения).

17.Завершение репетиционного сочинения (изложения).

Члены комиссии в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи репетиционного сочинения (изложения), заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомость проведения сочинения (изложения) в аудитории образовательной организации).

В свою очередь, участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Участники, досрочно завершившие выполнение репетиционного сочинения (изложения), сдают бланки и покидают учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания репетиционного сочинения (изложения).

18. Проверка бланков репетиционного сочинения (изложения)

18.1.По окончании репетиционного сочинения (изложения) технический специалист:

принимает у руководителя бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования);

производит копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи.

18.2. После копирования (сканирования) технический специалист передает руководителю на хранение оригиналы бланков регистрации и бланки ответов, копии бланков репетиционного сочинения (изложения) передает председателю комиссии по проверке репетиционного сочинения (изложения).

18.3.Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно одним членом комиссии. Ставится «зачет» или «незачет».

18.4.При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50%, сообщают о данном факте председателю комиссии и выставляют за такие сочинения «незачет».