

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от «18» ноября 2025 г.

№ 958

г. Владикавказ

**Об утверждении Порядка организации повторной проверки итогового
сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания
в 2025/26 учебном году**

В соответствии с пунктом 5.3 Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания в 2025/26 учебном году, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 5 ноября 2025 года № 928, с целью предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Северная Осетия-Алания в 2025/26 учебном году (приложение 1);

состав республиканской экспертной комиссии по проведению повторной проверки итогового сочинения (изложения) в 2025/26 учебном году (приложение 2).

2. Отделу оценки качества образования (Дзлиева):

довести содержание настоящего приказа до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и частных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (mon.alania.gov.ru).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра



А. Швецов

ПОРЯДОК
организации повторной проверки итогового сочинения (изложения)
в Республике Северная Осетия-Алания в 2025/26 учебном году

1. Порядок формирования комиссии

1.1. Для разрешения спорных вопросов по итогам проверки итогового сочинения (изложения), в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) при получении обучающимся, экстерном, выпускником прошлых лет повторного неудовлетворительного результата («незачет») Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания создается республиканская экспертная комиссия по проведению повторной проверки итогового сочинения (изложения) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия не рассматривает:

заявления по вопросам неправильного оформления итогового сочинения (изложения);
черновики участника итогового сочинения (изложения).

2. Сроки, и порядок подачи и рассмотрения заявления

2.1. В случае несогласия с результатом итогового сочинения (изложения) обучающийся, экстерн вправе подать заявление о несогласии с результатом итогового сочинения (изложения) (далее по тексту – заявление) по рекомендованной форме (приложение 1) в образовательную организацию, где он писал итоговое сочинение (изложение).

2.2. Выпускники прошлых лет (далее по тексту – ВПЛ) подают заявление в места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), в которых они были зарегистрированы как участники.

2.3. Заявления принимаются указанными в пунктах 2.1 и 2.2 организациями в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов итогового сочинения (изложения).

2.4. Руководитель соответствующей организации (или уполномоченное им лицо), принявший заявление, передает его в Комиссию в тот же день.

2.5. Ответственный секретарь Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и в течение одного рабочего дня информирует заявителя и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения заявления любым доступным способом.

2.6. Заявление может быть отозвано участником итогового сочинения (изложения) по его собственному желанию на любом этапе рассмотрения.

Для этого участник пишет заявление об отзыве поданного им заявления. Обучающиеся, экстерны подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к написанию итогового сочинения (изложения). ВПЛ подают соответствующее заявление в письменной форме в места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), в которых они были зарегистрированы как участники.

Руководитель соответствующей организации (или уполномоченное им лицо), принявший заявление об отзыве заявления, незамедлительно передает его в Комиссию.

2.7. Полученные Комиссией заявления фиксируются в журнале регистрации заявлений.

2.8. Заявление рассматривается в течение четырех рабочих дней с момента его поступления в Комиссию.

2.9. Заявление может быть рассмотрено в присутствии участника итогового сочинения (изложения) и (или) его родителей (законных представителей), а также общественных наблюдателей.

2.10. Комиссия запрашивает копии итогового сочинения (изложения) участника итогового сочинения (изложения), подавшего заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ).

2.11. РЦОИ в течение одного рабочего дня предоставляет Комиссии копии итогового сочинения (изложения) участника итогового сочинения (изложения).

2.12. В случае неявки участника итогового сочинения (изложения) его родителей (законных представителей) на заседание Комиссии, на котором рассматривается заявление, Комиссия рассматривает сочинение (изложение) в их отсутствие.

2.13. Эксперты Комиссии после повторной проверки итогового сочинения (изложения) при необходимости дают соответствующие разъяснения заявителю и (или) его родителям (законным представителям).

2.14. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение:

- об отклонении заявления и сохранении выставленного результата;
- об удовлетворении заявления и изменении результата.

Свое решение по результатам рассмотрения заявления Комиссия фиксирует в протоколе повторной проверки итогового сочинения (изложения) (далее – Протокол) (приложение 2).

2.15. Комиссия, в случае принятия решения на основании заключения экспертов об изменении результата итогового сочинения (изложения), в течение одного рабочего дня направляет Протокол на обработку в РЦОИ.

2.16. РЦОИ не позднее трех рабочих дней с момента получения Протокола обеспечивает информирование организации, принявшей заявление о несогласии с результатом итогового сочинения (изложения), о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения) с указанием принятого решения.

2.17. Образовательная организация не позднее трех рабочих дней принимает решение об утверждении результатов рассмотрения заявления и направляет протокол решения педагогического совета на обработку в РЦОИ.

3. Правила для участников рассмотрения заявления

3.1. Правила для председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) обеспечивает оформление:
журнала регистрации заявлений;
Протоколов и уведомлений по итогам рассмотрения заявлений;
- 3) при рассмотрении заявлений получает от ответственного секретаря Комиссии заявление и бланк Протокола;
- 4) совместно с членами Комиссии рассматривает заявление и принимает решение по передаче сочинения (изложения) на повторную проверку или отказе в рассмотрении заявления по основаниям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- 5) согласовывает график рассмотрения заявлений (дата, время и место рассмотрения заявлений), сформированный ответственным секретарем Комиссии;
- 6) передает сочинение (изложение) эксперту на проверку вместе с бланком Протокола для заполнения;
- 7) совместно с членами Комиссии рассматривает поданное заявление, заполненный экспертом Протокол и выносит решение согласно пункту 2.14 настоящего Порядка;
- 8) удостоверяет своей подписью Протоколы и уведомления по итогам рассмотрения заявления (приложение 3).

3.2. Правила для ответственного секретаря Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии должен:

- 1) отметить поступление заявления в журнале регистрации заявлений и поставить регистрационный номер;
- 2) сообщить о поступивших заявлениях председателю Комиссии;
- 3) сформировать график рассмотрения заявлений с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения заявления и согласовать указанный график с председателем Комиссии;
- 4) для организации рассмотрения заявления сообщить председателю Комиссии, экспертам Комиссии, а также заявителю и (или) его родителю (законному представителю) и (или) его родителю (законному представителю) о дате, месте и времени рассмотрения заявления;

5) подготовить и передать председателю Комиссии, экспертам Комиссии комплекты документов (заявление, Протокол, уведомление по итогам рассмотрения заявления, проверяемая работа (сочинение (изложение)));

6) уведомить любым доступным способом заявителя об отказе в рассмотрении заявления по основаниям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка либо направить уведомление по итогам рассмотрения заявления о несогласии с результатом итогового сочинения (изложения);

7) направить Протокол в РЦОИ.

3.3.Правила для экспертов Комиссии.

При рассмотрении заявления эксперты Комиссии должны:

1) получить от ответственного секретаря информацию о времени рассмотрения заявления;

2) присутствовать на заседании Комиссии в назначенное время;

3) рассмотреть поданное заявление;

4) вынести свое решение:

об отклонении заявления;

об удовлетворении заявления и изменении результата (в случае обнаружения факта не соответствия проверки и оценки сочинения (изложения) установленным требованиям, на основании заключения эксперта Комиссии о необходимости изменения результата);

особое мнение члена комиссии (при наличии);

5) поставить свою подпись в Протоколе и уведомлении по итогам рассмотрения заявления.

3.4.Правила для эксперта Комиссии, проверяющего сочинение (изложение):

Эксперт Комиссии должен:

1) ознакомиться с графиком рассмотрения заявлений и прибыть в указанное в графике время в Комиссию;

2) получить от председателя Комиссии комплект документов заявителя;

3) рассмотреть работу заявителя и оценить ее по установленным критериям и требованиям к итоговому сочинению (изложению);

4) отразить в Протоколе результаты оценивания итогового сочинения (изложения);

5) поставить свою подпись в Протоколе и в уведомлении по итогам рассмотрения заявления;

6) в случае возникновения у заявителя претензий к оцениванию итогового сочинения (изложения) дать ему соответствующие разъяснения.

Приложение 1
к Порядку организации повторной проверки итогового сочинения
(изложения) в Республике Северная Осетия-Алания
в 2025/26 учебном году

Руководителю

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатом итогового сочинения (изложения)

Дата проведения . .

Пункт проведения экзамена:

--	--	--	--

КОД ПДЭ

(наименование ППЭ)

Фамилия

Сведения
об
участнике
сочинения
(изложения)

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий
личность

серия

HOMER

Контактный
телефон

Прошу пересмотреть **результат** итогового сочинения (**изложения**), так как считаю, что моя работа оценена (обработана) неверно.

Прошу рассмотреть заявление

7

- в моем присутствии

1

- в присутствии лица,
представляющего мои интересы

7

- без меня (моих представителей)

Дата			.		.	
------	--	--	---	--	---	--

ПОДПИСЬ

ФИС

Отметка о принятии заявления в ОО	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата . .
Регистрация в комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата . . Регистрационный номер в комиссии

Приложение 2
к Порядку организации повторной проверки итогового сочинения (изложения)
в Республике Северная Осетия-Алания
в 2025/26 учебном году

Протокол повторной проверки итогового сочинения (изложения)

			Начальная проверка											Повторная проверка											Заключение эксперта
№ п/п	Код ОО	ФИО участника	Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания					Результаты проверки		Требования к сочинению (изложению)			Результаты оценивания					Результаты перепроверки				
1				1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет		1	2	Критерии	1	2	3	4	5	Зачет	Незачет	
			Зачет			Зачет							Зачет			Зачет									
			Незачет			Незачет							Незачет			Незачет									

Эксперт

(подпись)

(Ф.И.О.)

20__г.

(дата)

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

20__г.

(дата)

Приложение 3
к Порядку организации повторной проверки
итогового сочинения (изложения) в Республике
Северная Осетия – Алания в 2025/26 учебном году

Уведомление по итогам рассмотрения заявления
о несогласии с результатом итогового сочинения (изложения)

Регистрационный номер

Сочинение (изложение) Дата написания

Ин-
фор-
мация
о
заяви-
теле

Дата подачи заявления Дата рассмотрения
заявления

Фамилия Имя Отчество

Документ,
удостоверяющий
личность

Результат сочинения (изложения) до подачи заявления: зачет незачет

Предъявленные мне копии бланков сочинения (изложения) являются копиями
бланков сочинения (изложения), заполнявшихся мной:

ДА НЕТ

Заявитель
(его законный представитель) _____/_____

Подпись /расшифровка

Решение комиссии:

Заявление отклонено Заявление удовлетворено

Содержание изменений для пересчета результата
сочинения (изложения) (заполняется в случае удовлетворения заявления)

	Задание	Начальная проверка	Повторная проверка
Требования к сочинению (изложению)	1		
	2		
Критерии	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

	Было																
	Стало																
Результаты рассмотрения заявления отправляются на обработку в РЦОИ																	

Члены комиссии:

Подпись / расшифровка

Подпись председателя Комиссии:

Подпись / расшифровка

Заявитель (его законный представитель):

Подпись / расшифровка

С решением Комиссии ознакомлен:

Подпись / расшифровка