

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Фаховий коледж  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича»  
Протокол № 5 від 01.04.2024 р.

Голова Педагогічної ради



Олександр СОБЧУК

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА»**

**Уведено в дію**  
наказом директора  
ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»  
від «09» квітня 2024 року № 11

Це положення розроблене Приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 215 від 15 жовтня 2015 року.

## **I. Загальна частина**

1.1. Апеляційна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій осіб, що вступають до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – коледж) для здобуття фахової передвищої освіти.

1.2. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

1.3. Апеляційна комісія працює в умовах гласності відповідно до чинного законодавства України, Правил прийому до коледжу, Положення про Приймальну комісію коледжу та цього Положення.

1.4. Апеляційна комісія є структурним підрозділом Приймальної комісії коледжу.

1.5. Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки, а не з метою перескладання вступних випробувань.

1.6. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних випробувань, розглядає апеляційну справу по суті та приймає остаточне рішення.

1.7. Порядок подання і розгляду апеляцій оприлюднюється на інформаційних стендах Приймальної комісії та на web сайті коледжу до початку вступних випробувань.

## **II. Склад апеляційної комісії.**

2.2. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому до коледжу в поточному році.

2.3. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону.

2.4. До складу апеляційної комісії входять: – голова апеляційної комісії; – секретар апеляційної комісії; – члени апеляційної комісії.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора коледжу. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.6. Секретарем апеляційної комісії призначається заступник відповідального секретаря Приймальної комісії коледжу. Секретар апеляційної комісії:

- подає на затвердження директору коледжу розклад засідань апеляційної комісії;

- приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з отриманою на вступному випробуванні оцінкою;

- здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії; – подає в приймальну комісію на затвердження результати роботи апеляційної комісії.

2.7. Для прийняття рішення на засіданні апеляційної комісії необхідна присутність голови, секретаря та не менше двох членів комісії, що є фахівцями з відповідної дисципліни. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії.

2.8. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до коледжу в поточному році.

### **III. Порядок подання заяв на апеляцію.**

3.1. Вступник має право подати письмову апеляцію на результати вступних випробувань.

3.2. Апеляція повинна бути обгрунтованою і подається до Приймальної комісії коледжу особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії коледжу тільки у письмовій формі.

3.3. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

3.5. Апеляції подаються відповідальному секретареві Приймальної комісії чи його заступнику в день проведення усного іспиту або не пізніше наступного дня після оголошення результату письмового іспиту, але не пізніше ніж за добу до оголошення списку вступників, рекомендованих до зарахування.

3.6. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

### **IV. Порядок розгляду апеляцій**

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії, як правило, в день її подання або наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції та вступник запрошується на розгляд його апеляції.

4.3. Відсутність вступника на засіданні апеляційної комісії не може бути причиною для відкладення розгляду апеляції.

4.4. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні в ролі експертів голова відповідної предметної екзаменаційної комісії (комісії для

проведення співбесід, фахової атестаційної комісії) та (або) його заступники. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

4.5. Під час розгляду апеляції сторонні особи, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються.

4.6. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

4.7. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.8. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, куди заносить усі зауваження членів апеляційної комісії та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.9. Результатом розгляду апеляції є ухвалення апеляційною комісією одного з трьох рішень: – «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; – «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»; – «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

4.10. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів апеляційної комісії, присутніх на засіданні. Всі члени апеляційної комісії мають рівні права в ухваленні рішення.

4.11. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати

протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

4.12. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол апеляційної комісії, секретар апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.13. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної роботи, екзаменаційної відомості та екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування підписується головою апеляційної комісії.

4.14. Апеляційна заява вступника з рішенням апеляційної комісії зберігається в його особовій справі.

4.15. Протоколи апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії коледжу.

4.16. Протоколи апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії коледжу поточного року.

4.17. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії коледжу.

Відповідальний секретар  
Приймальної комісії



Володимир КОВДРИШ