

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Директор КПФК

М. В. Вінтоняк

2021 р.

## **Положення про Апеляційну комісію Коломийського індустріально-педагогічного фахового коледжу**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про апеляційну комісію Коломийського індустріально-педагогічного фахового коледжу відповідає вимогам Порядку прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, Положення про Приймальну комісію і Правил прийому на навчання Коломийського індустріально-педагогічного фахового коледжу.

1.2. Апеляційна комісія Коломийського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі - Апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, що проводить коледж.

1.3. Апеляційна комісія є структурним підрозділом приймальної комісії коледжу.

1.4. Порядок роботи Апеляційної комісії визначається цим положенням, яке затверджує голова Приймальної комісії коледжу.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться через засоби наочної агітації до відома абітурієнтів, оприлюднюється на вебсайті коледжу не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань та інформаційному стенді Приймальної комісії.

### **2. Склад Апеляційної комісії**

2.1. Кількісний та персональний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням переліку вступних випробувань, які проводяться у коледжі відповідно до затверджених Правил прийому, і затверджується наказом директора коледжу не пізніше 1 березня.

2.2. Головою Апеляційної комісії призначається один із заступників директора коледжу, який не є членом предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії.

2.3. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.4. Склад Апеляційної комісії формується з числа педагогічних працівників коледжу, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід коледжу.

2.5. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до коледжу у поточному році.

2.6. Склад Апеляційної комісії, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш як на третину.

### **3. Порядок подання апеляцій**

3.1. Вступник має право ознайомитися із результатами співбесіди та отримати пояснення щодо оцінювання.

Про бажання скористатися цим правом вступник подає заяву на ім'я голови приймальної комісії коледжу за зразком, поданим у *Додатку 1*.

Вступник, який виявив бажання скористатися таким правом, повинен пред'явити документ, що посвідчує особу.

3.2. Після одержання дозволу на ознайомлення вступник у присутності представника(ів) екзаменаційної комісії може ознайомитися зі своєю роботою та/або результатами відповідного оцінювання. Ознайомлення проводиться відповідно до часу і місця, визначеного відповідальним секретарем Приймальної комісії. Під час ознайомлення з роботою категорично забороняється робити будь-які записи і виправлення, проводити фото і відеозйомку.

3.3. Після ознайомлення з роботою вступник зазначає на своїй заяві факт відсутності претензій до предметної комісії (екзаменаційної або фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід).

3.4. Якщо після ознайомлення та наданням пояснень вступник не погоджується з отриманою оцінкою (балом), він має право подати апеляційну заяву за зразком, поданим у *Додатку 2*.

- 3.5. Апеляцією є аргументована письмова заява абітурієнта про порушення процедури вступних випробувань, що призвело до зниження оцінки, або ж про помилковість, на його думку, виставленої оцінки.
- 3.6. Апеляцію на результати вступного випробування вступник подає особисто у вигляді заяви на ім'я голови Апеляційної комісії тільки у письмовій формі. Прийняттю заяви відповідальний секретар обов'язково фіксує у присутності вступника в «Журналі реєстрації апеляційних заяв та обліку апеляцій».
- 3.7. Вступник, який подає апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.
- 3.8. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.
- 3.9. Апеляційна заява подається не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.
- 3.10. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.
- 3.11. Апеляції з питань відсторонення від іспиту у зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі підказування, використання мобільних телефонів та інших засобів зв'язку тощо) Апеляційною комісією не розглядаються.

#### **4. Порядок розгляду апеляцій**

- 4.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника.
- 4.2. Дозволяється присутність одного з батьків вступника або його законного представника (при наявності документа, що підтверджує особу, повноваження) під час розгляду апеляції.
- 4.3. Підготовку засідання Апеляційної комісії забезпечує її голова. Голова Апеляційної комісії повідомляє членів Апеляційної комісії, відповідального секретаря (його заступника), голову предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії про час і місце проведення засідання.
- Відповідальний секретар (його заступник) доводить до відома вступників, які подали апеляцію, про час і місце розгляду апеляцій.

Апеляції вступників, що не з'явилися у встановлений час на засідання Апеляційної комісії, знімаються з розгляду.

4.4. На засіданні Апеляційної комісії має бути присутнім голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, викладачі, що проводили безпосередньо індивідуальну усну співбесіду, за яким подано апеляцію.

4.5. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого балу. Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «залишити оцінку вступника без змін»;
- «змінити оцінку вступника з ... на ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних іспитів)».

При усній індивідуальній співбесіді перевіряється повнота відповіді на листку підготовки.

Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Апеляційної комісії, присутніх на засіданні. Всі члени Апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

Рішення Апеляційної комісії оформляється протоколом, який підписує голова та члени Апеляційної комісії, присутні на засіданні.

4.7. Рішення Апеляційної комісії щодо зміни результатів вступних випробувань затверджується Приймальною комісією коледжу і є остаточним і набирає чинності після його затвердження Приймальною комісією.

4.8. Рішення Апеляційної комісії фіксується в заяві вступника і журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій.

4.9. У разі задоволення Апеляційної заяви екзаменаційна оцінка (кількість балів) змінюється в екзаменаційній роботі (відомості співбесіди), фіксується в апеляційній відомості та засвідчується підписами голови та членів Апеляційної комісії.

4.10. Факт ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії вступник підтверджує своїм підписом у журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій.

4.11. Заява вступника з рішенням Апеляційної комісії зберігається в його особистій справі.

4.12. Рішення Апеляційної комісії (після його затвердження Приймальною комісією) оголошується на дошці інформації.

Голові Приймальної комісії КІПФК  
Миколі ВІНТОНЯКУ  
абітурієнта спеціальності  
денної/заочної форми здобуття освіти

---

---

(ПІБ абітурієнта)

Заява

Прошу дозволити ознайомитись з результатами проведення індивідуальної усної співбесіди на предмет об'єктивності її оцінювання та наявних помилок і недоліків вступного випробування з української мови, складеного мною «\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.

*З результатами індивідуальної усної співбесіди ознайомлений (а).*

До \_\_\_\_\_ комісії претензій і зауважень не маю.

*(екзаменаційної або фахової атестаційної)*

---

(дата)

---

(підпис)

Голові Приймальної комісії КІПФК  
Миколі ВІНТОНЯКУ  
абітурієнта спеціальності  
денної/заочної форми здобуття освіти

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІБ абітурієнта)

Заява

Прошу розглянути прохання про об'єктивність оцінювання індивідуальної усної співбесіди з української мови складеного мною «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р., оскільки я не згоден (а) з оцінкою і вважаю, що \_\_\_\_\_

(конкретні зауваження)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

Додаток 3

Затверджено на засіданні Приймальної комісії

Протокол №

від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Голова Приймальної комісії \_\_\_\_\_

Протокол засідання Апеляційної комісії від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_р

**Присутні:** голова Апеляційної комісії \_\_\_\_\_

члени комісії: \_\_\_\_\_

**Слухали:** апеляцію абітурієнта спеціальності \_\_\_\_\_ денної /  
заочної форми здобуття освіти

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Виступили:** \_\_\_\_\_

**Внесли пропозицію** \_\_\_\_\_

залишити без змін оцінку вступника «...», змінити оцінку вступника з «...» на «...»

**Результати голосування:** «за»- \_\_\_\_\_; «проти» - \_\_\_\_\_.

**Ухвалили:** \_\_\_\_\_

змінити (залишити без змін)

оцінку абітурієнта спеціальності \_\_\_\_\_

денної / заочної форми здобуття освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Голова Апеляційної комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени Апеляційної комісії: \_\_\_\_\_

(підписи)

З рішенням Апеляційної комісії \_\_\_\_\_

(погоджуюсь, не погоджуюсь)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)