

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
Черкаського державного фахового
бізнес-коледжу
7 травня 2026 року, протокол № 07-25/26

Голова педагогічної ради



Олег КУКЛІН

(підпис)

Введені в дію наказом директора
«7» травня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
Черкаського державного фахового бізнес-коледжу

Це положення розроблене відповідно до «Порядку прийому до вищих навчальних закладів України», «Порядку прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра», «Про положення про приймальну комісію вищого навчального закладу» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 р. № 1085, зареєстровані у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. за № 1353/27798) та Правилами прийому до Черкаського державного фахового бізнес-коледжу, рішенням педагогічної ради Черкаського державного фахового бізнес-коледжу

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань, які виникають під час вступних випробувань, і розгляду апеляцій абітурієнтів. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

1.2. Апеляційна комісія коледжу працює в умовах гласності відповідно до чинного законодавства України, Положення про Приймальну комісію та затверджених Правил прийому Черкаського державного фахового бізнес-коледжу.

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

1.4. Положення про апеляційну комісію передбачає кількісний склад, необхідний для прийняття відповідних рішень. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується Головою і секретарем комісії.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляцій доводиться через засоби наочної агітації до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань.

2. Склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія – функціональний підрозділ Приймальної комісії.

2.2. Склад та порядок роботи апеляційної комісії затверджується наказом директора Черкаського державного фахового бізнес-коледжу.

2.3. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому до Черкаського державного фахового бізнес-коледжу в поточному році.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.5. При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти Черкаської області, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід даного вищого навчального закладу

2.6. При прийомі на навчання на основі раніше здобутого освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників коледжу і наукових установ України.

2.7. Щорічний склад апеляційної комісії та порядок її роботи затверджується наказом директора коледжу.

2.8. Оплата праці членів апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Абітурієнт має право подати письмову апеляцій заяву на ім'я голови приймальної комісії Коледжу про незгоду з балами, отриманими ним на вступному випробуванні (далі – апеляцію).

3.2. Подана апеляція анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново.

3.3. Апеляції на результати вступних випробувань повинні подаватись до Приймальної комісії особисто абітурієнтом не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів відповідного випробування.

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

3.5. Абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, та подати екзаменаційну картку.

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

3.7. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі абітурієнта викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляції на результати вступних випробувань розглядає апеляційна комісія Коледжу.

4.2. Апеляція розглядається тільки в присутності абітурієнта.

4.3. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної комісії або його заступник в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовні пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

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

4.4. Для ведення протоколу роботи апеляційної комісії Коледжу на засіданні може бути присутнім співробітник приймальної комісії Коледжу (для ведення протоколу апеляційної комісії).

4.5. Абітурієнти запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони ознайомлюються зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень.

4.6. Додаткове опитування абітурієнтів членами апеляційної комісії під час проведення апеляції не допускається.

4.7. За результатами розгляду апеляції виносяться рішення апеляційної комісії щодо оцінки випробування, про що складається протокол апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі тестування.

4.8. Абітурієнту, апеляція якого розглядається, пропонується підписати свою екзаменаційну роботу та вказати на ній про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

Якщо після надання пояснень абітурієнт не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.9. Протокол підписують члени апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова апеляційної комісії.

Протоколи апеляційної комісії зберігаються в справах Приймальної комісії поточного року.

4.10. Порядок та розгляд апеляції доводиться через засоби наочної агітації до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань.

4.11. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії Коледжу.

**Заступник директора
з навчально-методичної роботи**



Надія АЗЬМУК