

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Білоцерківського фахового
коледжу сервісу та дизайну
/протокол № 4 від 02 квітня 2025р./
Введено в дію Наказом директора
« 05 » квітня 2025 р., № 43
Директор Алла СТЕПУРА



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляційну комісію Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Положення, БФКСД) розроблене Приймальною комісією Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Приймальна комісія) відповідно до Положення про приймальну комісію Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Положення про приймальну комісію), Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2025 році, Правил прийому до Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну для здобуття професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» у 2025 році (далі – Правила прийому, БФКСД), Статуту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Статут) та даного положення про Приймальну комісію Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Положення).

1.2. Положення регламентує порядок організації та діяльності Апеляційної комісії Приймальної комісії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Апеляційна комісія).

1.3. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом Приймальної комісії та створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників щодо результатів конкурсного відбору, що проводиться у БФКСД при вступі на навчання.

1.4. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Статуту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – Статут).

1.5. Апеляційна комісія встановлює об'єктивність оцінювання відповідей вступника та здійснює перевірку правильності визначення результату (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування / співбесіди.

1.6. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань, шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії закладу освіти.

1.7. Документами про діяльність Апеляційної комісії є апеляційні заяви, протокол засідання апеляційної комісії, Журнал обліку апеляційних заяв. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії. Апеляційні заяви та протоколи засідання Апеляційної комісії зберігаються протягом року.

1.8. Контроль за роботою Апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія.

II. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора БФКСД, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

2.2. До складу Апеляційної комісії входять голова Апеляційної комісії, секретар Апеляційної комісії та члени Апеляційної комісії.

2.3. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора фахового коледжу, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. Голова

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

Секретарем Апеляційної комісії призначається відповідальний секретар (заступник відповідального секретаря) Приймальної комісії або особа з числа педагогічних працівників БФКСД.

2.4. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.5. До складу Апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього закладу фахової передвищої освіти у поточному році.

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

ІІІ. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ

3.1. Апеляція щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступному випробуванні, що проводилося у БФКСД при вступі на навчання, повинна бути обґрунтованою та подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

Апеляція вступника щодо результатів вступного випробування повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після офіційного оголошення результатів випробування.

3.2. Вступник звертається до відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника із заявою на апеляцію. Подана заява реєструється в Журналі розгляду апеляцій відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником.

3.3. Вступник, який подає заяву на апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. Вступникові при поданні апеляції повідомляється дата, час і місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

3.4. Заяви на апеляцію від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

3.5. Апеляційні заяви, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.6. Предметом апеляції може бути тільки результат (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування. Апеляція з питань відсторонення вступника від випробування не розглядається.

3.7. Розгляд апеляцій проводиться з метою визначення об'єктивності результатів оцінювання, а не з метою перескладання вступного випробування. Перескладання вступних випробувань (творчого конкурсу, співбесід) не допускається. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

3.8. Прийнята апеляційна заява анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота / відповідь вступника оцінюється заново.

3.9. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється на офіційному сайті БФКСД (<https://bcsd.org.ua/>).

ІV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

4.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії (не менше 3-х членів) не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

4.2. Засідання Апеляційної комісії проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності, професії) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та

членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності, професії), а також голови та членів відповідної предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід), які дають обґрунтовані пояснення вступнику та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника.

4.3. Сторонні особи (у тому числі батьки вступника) до розгляду апеляцій не допускаються.

4.4. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник організовує підбір письмових робіт (аркушів співбесіди) вступників і викликає голову та членів предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід), які перевіряли дані роботи (проводили співбесіду), а також членів Апеляційної комісії.

4.5. Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки письмової роботи (аркушів співбесіди та протоколів проведення співбесід) вступника стосовно відповідності виставленої оцінки затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника. Вступникові даються обґрунтовані пояснення щодо допущених ним помилок.

4.6. Після ретельного ознайомлення з відповідями/творчою роботою член апеляційної комісії оцінює усну відповідь/ роботу, а свої висновки викладає у рецензії. Висновки апеляційної комісії підписують її голова та присутні члени.

4.7. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.8. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду його письмової роботи.

4.9. Хід засідання Апеляційної комісії супроводжується веденням протокол засідання Апеляційної комісії, який підписується головою та секретарем Апеляційної комісії.

4.10. За результатами розгляду апеляційної заяви комісія приймає одне 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)».

4.11. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від кількості членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова Апеляційної комісії.

4.12. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його апеляційної заяви. Факт ознайомлення вступника з рішенням Апеляційної комісії засвідчується його підписом. Вступник вказує свою згоду чи незгоду з рішенням Апеляційної комісії і ставить підпис в Журналі розгляду апеляцій.

4.13. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не ставить підпис у Журналі розгляду апеляцій, секретар Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

4.14. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступного випробування, нова екзаменаційна оцінка (кількість балів) вступника виставляється цифрою та

прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вноситься до екзаменаційної відомості, екзаменаційного листа та письмової роботи вступного випробування (аркушу співбесіди та протоколу проведення співбесід) вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.15. Результати засідання апеляційної комісії та рецензії передаються на розгляд засідання членів Приймальної комісії.

4.16. Рішення Апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії. Остаточний результат затверджується рішенням Приймальної комісії.

4.17. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним та не підлягає перегляду.