



Затверджую:  
Директор коледжу  
**Юрій КОСМІНСЬКИЙ**  
Схвалено  
педагогічною радою коледжу  
Протокол №\_5\_від 18.03.\_2026 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ**

**ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету»**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Апеляційна комісія в своїй діяльності керується нормативно правовими документами, що регулюють організацію і проведення освітнього процесу в коледжі – «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету», «Положення про оцінювання знань студентів із загальноосвітніх дисциплін», «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачами ФПО».

1.2. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом навчальної частини коледжу.

1.3. Апеляційна комісія є структурним підрозділом приймальної комісії коледжу.

1.4. Це Положення оприлюднюється на сайті коледжу та на інформаційних дошках навчальної частини.

### **II. МЕТА І ЗАВДАННЯ**

2.1. Апеляційна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету» (далі – Апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, що проводить коледж.

2.2. Апеляційна комісія коледжу створюється для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій здобувачів освіти щодо результатів досягнення у навчанні.

2.3. Головна мета діяльності апеляційної комісії – підвищення об'єктивності оцінювання здобутків вступників під час складання вступних випробувань, здобувачів освіти в процесі освітнього процесу, під час поточної та підсумкової атестації, вдосконалення роботи екзаменаційних комісій та викладачів.

2.4. Розгляд апеляцій з метою встановлення об'єктивності оцінювання знань, умінь та відповідної компетентності у здобувачів освіти коледжу.

### **III. СКЛАД КОМІСІЇ**

3.1 Кількісний та персональний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням переліку вступних випробувань у формі співбесіди, які проводяться у коледжі відповідно до затверджених Правил прийому, і затверджується наказом директора коледжу.

3.2. До складу апеляційної комісії входять провідні профільні педагогічні працівники коледжу.

3.3. Головою апеляційної комісії наказом директора коледжу призначається педагогічний працівник, секретарем комісії призначається особа з числа членів апеляційної комісії.

3.4. Склад комісії формується в кількості не менше 3-5 осіб і затверджується відповідним наказом директора коледжу на один навчальний рік.

3.5. Щорічно склад комісії поновлюється на третину.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Апеляційна комісія приймає апеляцію від вступника, здобувача освіти, здійснює безпосередньо організацію роботи комісії - приймає рішення та оформляє відповідний протокол.

4.2. Рішення апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться за кожною апеляційною заявою у складі голови комісії, секретаря та членів комісії. Засідання комісії вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

4.3. Рішення апеляційної комісії вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більшість її членів, присутніх на засіданні.

4.4. Апеляції та рішення апеляційної комісії реєструються у книзі обліку апеляцій, де зазначаються: дата подання апеляції, прізвище заявника, зміст апеляції, дата розгляду апеляції, результати розгляду апеляції, рішення апеляційної комісії, присутність або відсутність на засіданні заявника, що подав апеляцію. Книга обліку апеляцій зберігається у заступника директора з навчальної роботи.

4.5. Документація апеляційної комісії зберігається у справах навчальної частини поточного року.

4.6. Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, ведення документації та дотримання встановленого порядку її збереження покладається на голову апеляційної комісії.

## **V. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ**

5.1. Після оголошення результатів оцінювання вступника, здобувача освіти опанування ним поставленого завдання, а це повинно відбуватися своєчасно і оперативно, вступник, здобувач освіти, який має сумнів відносно об'єктивності оцінювання результатів його роботи, звертається до завідувача відділенням щодо роз'яснення рівня встановленої оцінки.

5.2. Завідувач відділення разом з головою предметної (циклової) комісії та викладачем роз'яснюють здобувачу освіти діючі критерії оцінювання, демонструють відповідність або невідповідність відповідей вступника, здобувача критеріям.

5.3. У разі незгоди вступника, здобувача освіти з результатами оцінювання, атестації, не сприйняття роз'яснення завідувача відділення і голови предметної (циклової) комісії, він може подати керівнику коледжу апеляцію.

5.4 Апеляція подається у письмовій формі, де чітко визначається предмет апеляції, в чому незгода тощо. Апеляція реєструється в спеціальному журналі. Термін подачі апеляції не пізніше одного дня після одержання рішення.

5.5. Одержану апеляцію директор коледжу передає голові апеляційній комісії для розгляду та прийняття рішення.

5.6. Термін розгляду апеляції – 2 дні після подання апеляції.

5.7. Здобувачеві освіти при прийнятті апеляції усно повідомляється дата, час та місце проведення засідання апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

## **VI. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ**

6.1. На підставі письмової апеляції, апеляційна комісія розглядає контрольну роботу, атестаційні матеріали, письмові роботи поточного контролю та інші матеріали, які вплинули на результати оцінювання діяльності здобувача освіти.

6.2. Розгляд апеляції проводиться у присутності голови предметної (циклової) комісії, викладача та заявника, при необхідності можуть бути присутні інші особи (батьки, студентське самоврядування тощо)

6.3. При розгляді апеляції додаткове опитування здобувача освіти не допускається

6.4. Апеляція на результати оцінювання знань, які проводяться Українським центром оцінювання якості освіти або державною атестаційною комісією на заключному етапі атестації – не розглядаються.

6.5 Письмові роботи переглядаються лише на листах – чистовиках відповідно оформлених.

6.6. За результатами розгляду апеляції можливе як підвищення так і зниження оцінки або повторна атестація (контроль), крім випускної атестації.

6.7. Результати розгляду апеляції, об'єктивність оцінювань знань вступника, здобувача освіти оформлюються відповідним протоколом, який підписує голова апеляційної комісії та її члени. Рішення комісії доводиться до здобувача освіти або його батьків письмово.

6.8. Рішення апеляційної комісії є остаточним і не підлягає перегляду та оголошується на дошці інформації.

6.9. Апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури їх подання, не розглядаються.

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

6.11. Заява вступника, здобувача освіти разом з рішенням апеляційної комісії зберігаються в його особовій справі.