

**КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор Класичного приватного  
університету

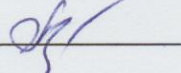


Віктор ОГАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про апеляційну комісію Фахового коледжу  
Класичного приватного університету**

Розглянуто та погоджено  
Педагогічною радою Фахового коледжу  
Класичного приватного університету  
Протокол № 6 від 27 березня 2024 р.  
Голова Педагогічної ради

  
Лариса ЯЦЕНКО

м. Запоріжжя

2024

## 1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Фахового коледжу Класичного приватного університету створюється для розгляду по суті та вирішення спірних питань, які виникли під час проведення творчого конкурсу та рейтингування мотиваційних листів, розгляду апеляцій вступників при оскарженні ними цих результатів і ухвалення остаточного рішення.

1.2. Розгляд апеляцій здійснюється з метою виявлення об'єктивності оцінювання, а не з метою перескладання вступного заходу.

1.3. Апеляційна комісія працює в умовах гласності і керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Порядком прийому до закладів фахової передвищої освіти в 2024 затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року №245 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України від 11 березня 2024 року за № 356/41701.

(далі – Порядок прийому); Положенням про Приймальну комісію вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 року №1085, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 року за №1353/27798 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України №622 від 06.06.2016 року) (далі – Положення Міністерства освіти і науки України); Правилами прийому до Фахового коледжу Класичного приватного університету у 2024 році, затвердженими 25.04.2024 року, протокол №8 Вченою радою Класичного приватного університету, Положенням про Приймальну комісію Фахового коледжу КПУ

1.4. Апеляційна комісія діє у період вступної кампанії 2024 року.

1.5. Порядок роботи Апеляційної комісії визначається цим Положенням, яке затверджує голова приймальної комісії – ректор Класичного приватного університету.

1.6. Порядок подання і розгляд апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників до початку проведення вступних заходів.

## **2. Склад апеляційної комісії**

- 2.1. До складу апеляційної комісії входять Голова комісії, два члени комісії.
- 2.2. При прийомі на навчання на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа педагогічних працівників Фахового коледжу Класичного приватного університету та вчителів/викладачів системи загальної середньої освіти, які не є членами комісії для проведення творчого конкурсу та рейтингування мотиваційних листів.
- 2.3. Кількісний склад апеляційної комісії з кожного напрямку становить не менше 3-х осіб
- 2.4. Голова апеляційної комісії та її члени призначається наказом ректора Класичного приватного університету.
- 2.5. Один з членів апеляційної комісії призначається заступником Голови комісії.
- 2.6. Секретарем Апеляційної комісії призначається один із членів комісії.
- 2.7. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видається ректором не пізніше початку роботи приймальної комісії з прийому заяв вступників.
- 2.8. Склад апеляційної комісії щорічно поновлюється не менше, як на третину.

## **3. Порядок роботи апеляційної комісії**

- 3.1. Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів проведення творчого конкурсу, рейтингування мотиваційних листів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації покладається на Голову комісії.
- 3.2. Секретар апеляційної комісії:
  - приймає апеляційні заяви від вступників;

- терміново після отримання апеляції від вступника повідомляє Голові апеляційної комісії про необхідність скликання засідання комісії;
- готує відповідні документи на розгляд апеляційної комісії;
- здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії;
- веде протоколи засідань апеляційної комісії;
- оголошує вступникові, апеляція якого розглядалася, рішення апеляційної комісії;
- подає в приймальну комісію на затвердження рішення та звіт про роботу апеляційної комісії.

3.3. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються протягом року в справах приймальної комісії поточного року, є:

- апеляційні заяви щодо розгляду результатів творчих конкурсів та рейтингування мотиваційних листів;
- протоколи засідань комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо розгляду результатів творчих конкурсів та рейтингування мотиваційних листів;
- рішення, що прийняті апеляційною комісією;
- звіт про роботу апеляційної комісії.

3.4. Засідання апеляційної комісії проводяться по мірі надходження апеляційних заяв від вступників. Скликає засідання апеляційної комісії Голова комісії за повідомленням секретаря комісії про надходження апеляції. Голова та секретар апеляційної комісії беруть участь у засіданні комісії відповідно до цього положення. На засідання запрошуються не менше двох членів апеляційної комісії, один з яких повинен мати кваліфікацію, що відповідає предмету апеляції.

3.5. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні приймальної комісії коледжу. Звіт повинен містити аналіз та узагальнення досвіду роботи апеляційної комісії, а також пропозиції про заходи, спрямовані на підвищення ефективності роботи апеляційної комісії (за потреби).

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

4.1. Апеляція подається у формі заяви на ім'я Голови апеляційної комісії. У апеляційній заяві вказуються прізвище, ім'я, по батькові вступника та суть спірного питання. Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення будь-якої комісії для проведення вступних заходів або її представника, якщо вони, на погляд вступника, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника. Зразок апеляційної заяви подано у Додатку 1 до цього Положення.

4.2. Подані апеляційні заяви реєструються у відповідному журналі, до якого заносяться такі відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника, який подав апеляцію;
- питання творчого конкурсу або рейтингування мотиваційного листа;
- дата проходження заходу, на результати якої подана апеляція;
- дата подачі апеляції;
- підпис вступника.

Після розгляду апеляції до цього журналу вносяться відомості про результат її розгляду із зазначенням реквізитів протоколів апеляційної та приймальної комісій.

4.3. Апеляція вступника щодо кількості балів, отриманих при проходженні творчого конкурсу або рейтингування мотиваційного листа в коледжі, повинна бути обґрунтованою та подаватись ним особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів, але не пізніше, ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування. Апеляції, подані поза межами установлених термінів, до розгляду не приймаються.

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

#### **5. Порядок розгляду апеляцій**

5.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше

наступного дня після її подання, як правило, в присутності вступника. Якщо вступник не може бути присутнім при розгляді апеляції, він повинен зазначити це в апеляційній заяві.

5.2. Апеляції на результати творчого конкурсу та рейтингування мотиваційних листів апеляційна комісія розглядає у складі: голови комісії та не менш ніж двох членів комісії з числа затверджених відповідним наказом, один з яких повинен мати кваліфікацію, що відповідає предмету, на яку подана апеляція. Розподіл обов'язків між членами апеляційної комісії (заступника голови та секретаря) відбувається на першому засіданні комісії, про що складається протокол.

5.3. Якщо одночасно подано кілька апеляцій, вступники запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі.

5.4. Подана апеляція анулює результати творчого конкурсу та рейтингування мотиваційного листа. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново. Додаткове опитування вступника, повторне складання творчого конкурсу та написання нового мотиваційного листа при розгляді апеляцій не допускається.

5.5. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної або комісії з рейтингування мотиваційних листів та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

5.6. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії і заявник, а також голова відповідної предметної комісії для проведення творчого конкурсу або рейтингування мотиваційного листа (його заступник), мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

5.7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання апеляційної комісії не допускаються.

5.8. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без присутності вступника). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції і зобов'язує відповідну предметну комісію або її представника усунути допущене порушення. Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії, або її представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику у задоволенні апеляції.

5.9. Під час засідання апеляційної комісії ведеться протокол, в якому фіксується процес розгляду апеляції по суті та рішення комісії. Протоколи засідань комісії повинні чітко і коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол підписують члени апеляційної комісії (не менше двох осіб), секретар та голова апеляційної комісії.

У разі необхідності змін в кількості балів за висновками апеляційної комісії (як у разі їх збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна кількості балів відображається у аркуші результатів вступних іспитів вступників. Випадки зміни виставлених комісією балів засвідчуються у відомості та аркуші результатів вступних іспитів вступників підписом голови предметної комісії.

5.10. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції. Якщо заявник був присутній на засіданні апеляційної комісії, йому пропонується в той же день підписати протокол засідання апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з її рішенням за зразком, поданим у Додатку 2 до цього Положення.

Якщо заявник не брав участі у засіданні апеляційної комісії відповідно до поданої особисто заяви, секретар комісії повідомляє йому рішення комісії телефоном та/або електронною поштою, а якщо така можливість відсутня – про рішення комісії (апеляцію задоволено або у задоволенні апеляції

відмовлено) секретар комісії повідомляє шляхом розміщення відповідного оголошення на дошці оголошень приймальної комісії. Про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії вступник в цьому випадку може повідомити окремою заявою, у тому числі переданою засобами електронного зв'язку, не пізніше наступного дня після прийняття рішення апеляційною комісією.



Додаток 1

**Зразок заяви абітурієнта  
на ознайомлення за результатами  
вступного заходу**

Голові Приймальної комісії  
Фахового коледжу КПУ

Абітурієнта, який вступає на  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
Денну /заочну форму навчання

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

( домашня адреса, телефон)

**ЗАЯВА**

Про розглянути питання про об'єктивність оцінювання творчого конкурсу  
(рейтингування мотиваційного листа), складеного мною «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024,  
оскільки я не згоден з результатом і вважаю, що

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Підпис

**Зразок розписки абітурієнта  
на ознайомлення з рішенням  
апеляційної комісії**

На протоколі апеляційної комісії абітурієнт власноруч робить такий запис:

*З протоколом апеляційної комісії ознайомлений. З рішенням апеляційної комісії згоден (не згоден, оскільки \_\_\_\_\_)*

*пояснення причини*