

**Управління культури, національностей, релігій та туризму
Луганської обласної державної адміністрації**

**Сєвєродонецький фаховий коледж культури і мистецтв
імені Сергія Прокоф'єва**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Сєвєродонецького фахового
коледжу культури і мистецтв імені
Сергія Прокоф'єва

від № 6 від 08.04.2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про Апеляційну комісію
Сєвєродонецького фахового
коледжу культури і мистецтв
імені Сергія Прокоф'єва**

I. Загальні положення

1.1. Положення про Апеляційну комісію Сєверодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва (далі – Положення) регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних іспитів при вступі на навчання до Сєверодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва (далі – Коледж).

Положення розроблене відповідно до законодавства, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 29 лютого 2024 року № 245 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 11 березня 2024 р. за № 356/41701 (зі змінами), Правил прийому до Сєверодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва для здобуття фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра у 2024 році, Статуту Сєверодонецького фахового коледжу імені Сергія Прокоф'єва та Положення про Приймальну комісію Сєверодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва.

1.2. Апеляційна комісія створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників, які зможуть мати місце під час проведення вступних випробувань.

1.3. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом Приймальної комісії Коледжу.

1.4. Апеляційна комісія Коледжу працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про Приймальну комісію Сєверодонецького фахового коледжу імені Сергія Прокоф'єва.

1.5. Положення затверджується наказом директора коледжу.

1.6. Апеляція – це аргументована письмова заява вступника про порушення процедури вступних іспитів, зразок якої додається, що призвело до зниження оцінки, або про помилкову, на його думку, оцінку, яка виставлена на вступних іспитах.

1.7. Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки.

1.8. Положення передбачає кількісний склад Апеляційної комісії, необхідний для прийняття відповідних рішень.

1.9. Порядок подання і розгляду апеляцій оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії до початку вступних та фахових вступних іспитів.

II. Склад Апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу, який є головою Приймальної комісії. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних іспитів відповідно до затверджених Правил прийому в поточному році. Склад Апеляційної комісії формується із числа провідних педагогічних (науково-педагогічних) кадрів Коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної комісії та комісії для проведення співбесід коледжу – при прийомі на навчання на основі базової або повної загальної середньої освіти. До складу Апеляційної комісії входять: голова Апеляційної комісії; члени Апеляційної комісії.

2.2. Головою Апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів конфіденційної інформації. Склад Апеляційної комісії щорічно поновлюється не менше ніж на третину.

2.3. Рішення Апеляційної комісії оформляється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

2.4. До роботи в Апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

2.5. Строк повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Вступник має право подати апеляцію щодо оцінки (кількість балів), отриманої на вступному іспиті у Коледжі.

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтована і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді письмової заяви на ім'я голови Приймальної комісії. Якщо вступник неповнолітній, заява подається від імені батьків (опікунів).

3.3. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3.4. Заяви на апеляцію, подані не в установлені строки, до розгляду не приймаються.

3.5. Перескладання вступником вступних випробувань не дозволяється.

3.6. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

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

3.8. Предметом апеляції не можуть бути результати сертифікату НМТ або ЗНО.

IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляції на результати вступних іспитів розглядає Апеляційна комісія Коледжу у складі голови комісії та двох викладачів з числа складу комісії, затвердженої відповідним наказом.

4.2. Апеляція розглядається тільки в присутності вступника не пізніше наступного робочого дня після її подання. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції та вступник запрошується на розгляд його апеляції.

4.3. На засіданні Апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

4.4. Під час розгляду апеляції сторонні особи, в т.ч. члени відповідної предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесіди, творчого конкурсу, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

4.5. Додаткове опитування вступника членами Апеляційної комісії під час проведення апеляції не допускається.

4.6. Вступник ознайомлюється зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень.

4.7. Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.8. Для ведення протоколу роботи Апеляційної комісії на засіданні може бути присутнім працівник Приймальної комісії (для ведення протоколу Апеляційної комісії).

4.9. Після закінчення засідання Апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати висновки Апеляційної комісії та вказати в них про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії.

4.11. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує висновків Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках Апеляційної комісії. Висновки Апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного іспиту, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у висновках Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.13. Протокол підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова Апеляційної комісії. Протоколи Апеляційної комісії зберігаються в справах Приймальної комісії поточного року.

4.14. Розгляд кожної апеляції повинен продовжуватись не більше 1 академічної години.

4.15. Щорічна робота Апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

Розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради
СФККМ ім. С. Прокоф'єва,
протокол № 7 від 08.04.2024р.

Додаток 1

до Положення про Апеляційну
комісію Северодонецького
фахового коледжу культури і
мистецтв імені Сергія Прокоф'єва

(Зразок)

Голові Апеляційної комісії
Северодонецького фахового
коледжу культури і мистецтв імені
Сергія Прокоф'єва

спеціальність _____
на _____ форму навчання

екзаменаційний лист № _____
мешкає за адресою: _____

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути питання про об'єктивність оцінки складання мною
вступного випробування _____,
складеного «___» _____ 20___ року, оскільки я не згоден з оцінкою і
вважаю, що _____

Дата

Підпис

Додаток 2

до Положення про Апеляційну
комісію Северодонецького
фахового коледжу культури і
мистецтв імені Сергія Прокоф'єва

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ІМЕНІ СЕРГІЯ ПРОКОФ'ЄВА**

**ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ДО АПЕЛЯЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ**

РОЗПОЧАТО: _____

ЗАКІНЧЕНО: _____

№№ з/п	Дата надходження заяви	Прізвище, ім'я по батькові особи, що подала апеляцію	Група	Конкурсне випробування, з якого подана апеляція	Стислий зміст заяви	Рішення комісії	Номер протоколу	Підпис голови Апеляційної комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Голова Апеляційної комісії

Додаток 3

до Положення про Апеляційну комісію Северодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва

СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ ІМЕНІ СЕРГІЯ ПРОКОФ'ЄВА

ПРОТОКОЛ № _____

« _____ » _____ 2024 р.

Апеляційна комісія в складі:

голова – _____
члени комісії: _____

Розглянувши заяву до Апеляційної комісії вступника _____

щодо: _____
(стислий зміст заяви)

керуючись Положенням про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 р. №1085, та Положенням про Апеляційну комісію Северодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва,

ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ:

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

