

**ПОГОДЖЕНО:**

Педагогічною радою  
ВСП «Чигиринський економіко-  
правовий фаховий коледж УНУ»  
Протокол № 5 від 04 травня 2026 року



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП «Чигиринський економіко-  
правовий фаховий коледж УНУ»

Юрій ПОЛІЩУК

04 травня 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про апеляційну комісію**

**Відокремленого структурного підрозділу  
«Чигиринський економіко-правовий фаховий коледж  
Уманського національного університету»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Апеляційна комісія ВСП «Чигиринський економіко-правовий фаховий коледж Уманського національного університету » (далі - Апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних іспитів, і розгляду апеляцій абітурієнтів. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

1.2. Апеляційна комісія коледжу працює в умовах відкритості відповідно до чинного законодавства України, ВСП «Чигиринський економіко-правовий фаховий коледж УНУ» та затверджених Правил прийому до ВСП «Чигиринський економіко-правовий фаховий коледж УНУ» в 2026 році, Положення про апеляційну комісію.

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

1.4. Положення про апеляційну комісію коледжу передбачає створення складу комісії, необхідного для прийняття відповідних рішень. Рішення апеляційної комісії оформлюється відповідним протоколом, який підписує голова приймальної комісії і відповідальний секретар приймальної комісії.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляцій доводиться до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань, через оприлюднення на сайті та стенді Приймальної комісії коледжу.

## **2. Склад апеляційної комісії**

2.1. Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюється апеляційна комісія ВСП «Чигиринський економіко-правовий фаховий коледж УНУ».

2.2. Склад та порядок роботи апеляційної комісії затверджується наказом директора коледжу.

2.3. Склад апеляційної комісії формується із числа провідних педагогічних працівників коледжу, провідних вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметних комісій коледжу.

До складу апеляційної комісії коледжу входять:

- голова;
- секретар комісії;
- члени комісії.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи. Голова апеляційної комісії коледжу несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.5. Секретарем апеляційної комісії призначається відповідальний секретар приймальної комісії коледжу.

2.6. Секретарем апеляційної комісії:

- подає на затвердження директору коледжу розклад засідань апеляційної комісії;
- приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з отриманою на вступному іспиті оцінкою;
- здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії;
- подає в приймальну комісію на затвердження результати роботи апеляційної комісії.

2.7. Оплата праці членів апеляційної комісії, за винятком тих, які входять до неї згідно з посадовими обов'язками, проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

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

3.1. За результатами вступного випробування абітурієнт має право подати письмову апеляційну заяву (далі - апеляція) про помилковість, на його думку, оцінки, виставленої на вступному випробуванні. На результати тестування Українського центру оцінювання якості освіти це право не поширюється.

3.2. Апеляцією є аргументована письмова заява абітурієнта про порушення процедури вступних випробувань, що призвело до зниження оцінки, або ж про помилковість, на його думку, виставленої оцінки.

3.3. Апеляцію на результати вступного випробування вступник подає особисто у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі, де її реєструє в журналі відповідальний секретар або його заступник.

3.4. Вступник, який подає апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3.5. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

3.6. Апеляційна заява подається не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

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

3.8. Апеляційні заяви з питань усунення від вступних випробувань не розглядаються.

### **4. Порядок розгляду апеляцій**

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника.

4.2. Дозволяється присутність одного з батьків вступника або його законного представника (при наявності документа, що підтверджує особу, повноваження) під час розгляду апеляції.

4.3. Підготовку засідання апеляційної комісії забезпечує її голова. Голова апеляційної комісії повідомляє членів апеляційної комісії, відповідального

секретаря (його заступника), голову предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії про час і місце проведення засідання.

Відповідальний секретар (його заступник) доводить до відома вступників, які подали апеляцію, про час і місце розгляду апеляцій.

Апеляції вступників, що не з'явилися у встановлений час на засідання апеляційної комісії, знімаються з розгляду.

4.4. На засіданні апеляційної комісії має бути присутнім голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, викладачі, що проводили безпосередньо вступне випробування, за яким подано апеляцію.

4.5. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого балу. За результатами апеляції екзаменаційна оцінка (кількість балів) вступника може бути лише підвищена або залишена без змін.

У ході розгляду апеляції перевіряється тільки правильність виставлення оцінки за письмову роботу абітурієнта. При усному екзамені перевіряється повнота відповіді на листку підготовки або аркуші співбесіди.

Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів апеляційної комісії, присутніх на засіданні. Всі члени апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення.

Рішення апеляційної комісії оформляється протоколом, який підписує голова та члени апеляційної комісії, присутні на засіданні.

4.7. Рішення апеляційної комісії щодо зміни результатів вступних випробувань затверджується Приймальною комісією коледжу і є остаточним і набирає чинності після його затвердження Приймальною комісією.

4.8. Рішення апеляційної комісії фіксується в заяві вступника і журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій.

4.9. У разі задоволення апеляційної заяви екзаменаційна оцінка (кількість балів) змінюється в екзаменаційній роботі (листі співбесіди), екзаменаційному листку, фіксується в апеляційній відомості та засвідчується підписами голови та членів апеляційної комісії.

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

4.11. Заява вступника з рішенням апеляційної комісії зберігається в його особистій справі.

4.12. Рішення апеляційної комісії (після його затвердження Приймальною комісією) оголошується на дошці інформації.

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

Протоколи апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії

поточного року.

Розгляд кожної апеляції повинен продовжуватися не більше одної академічної години.

4.10. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії коледжу.

## **5. Відповідальність членів апеляційної комісії**

5.1. Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, збереження документів і конфіденційної інформації про заявників покладається на голову апеляційної комісії.

5.2. У разі неправомірного застосування наданих повноважень члени апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про заявників.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Наталія ПОРОЖНЯ