



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про апеляційну комісію Тулчинського фахового коледжу культури**  
**у 2026 році**

**1. Загальні положення**

- 1.1 Це положення визначає основні функції та особливості діяльності апеляційної комісії Тулчинського фахового коледжу культури (далі – Апеляційна комісія).
- 1.2 Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав осіб, які склали конкурсні вступні випробування до коледжу і розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (далі – апеляційна заява).
- 1.3 Дія цього положення поширюється на Апеляційну комісію, яка здійснює свою роботу під час організації вступних випробувань, та осіб, які подали апеляційну заяву (далі – заявники).
- 1.4 Апеляційна комісія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, правилами прийому до Тулчинського фахового коледжу культури у 2026 році, положенням про приймальну комісію Тулчинського фахового коледжу культури та цим положенням.
- 1.5 Апеляційна комісія є структурним підрозділом приймальної комісії.
- 1.6 Під час розгляду апеляційних заяв Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей та робіт заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного випробування.

**2. Основні функції апеляційної комісії**

- 2.1 Прийняття і розгляд апеляційних заяв заявників.
- 2.2 Прийняття рішень за результатами розгляду апеляційних заяв та доведення їх до відома заявників.
- 2.3 Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляційних заяв.

**3. Організація діяльності апеляційної комісії**

- 3.1 Кількісний та персональний склад Апеляційної комісії розглядається на засіданні приймальної комісії та затверджується наказом директора коледжу.
- 3.2 Склад Апеляційної комісії формується з представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів, провідних педагогічних працівників коледжу, які не є членами предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід.
- 3.3 Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації покладається на голову Апеляційної комісії.
- 3.4 Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом року, є: апеляційні заяви; протоколи засідань.
- 3.1 Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях та фіксуються у книзі обліку апеляцій.

**4. Порядок подання і розгляду апеляцій**

- 4.1 Кожний вступник має право на ознайомлення з результатами перевірки своєї екзаменаційної роботи у випадку незгоди з одержаним балом.
- 4.2 Заява на ознайомлення зі своєю екзаменаційною роботою подається вступником особисто відповідальному секретарю приймальної комісії і реєструється в спеціальному журналі із зазначенням дати і часу подання заяви.

- 4.3 Заява на ознайомлення зі своєю екзаменаційною роботою подається в день оголошення результатів (в день проведення або наступний робочий день після проведення вступного випробування), але не пізніше ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування.
- 4.4 Ознайомлення вступника з його екзаменаційною роботою проводиться у присутності членів відповідної предметної екзаменаційної комісії.
- 4.5 Після ознайомлення з екзаменаційною роботою вступник має право погодитись чи не погодитись з отриманим балом.
- 4.6 Якщо вступник немає претензій до предметної екзаменаційної комісії щодо оцінки його роботи, він пише в своїй заяві «з роботою ознайомлений (на), з оцінкою згоден (на)». У даному випадку заява вступника не виноситься на розгляд Апеляційної комісії.
- 4.7 У разі незгоди з оцінкою екзаменаційної роботи заявник подає апеляційну заяву. Заявнику повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляційної заяви.
- 4.8 Апеляційна заява розглядається на засіданні Апеляційної комісії в день її подання, але не пізніше наступного дня після її подання в присутності заявника, а також голови відповідної предметної екзаменаційної комісії.
- 4.9 Під час засідання Апеляційної комісії заявнику надаються пояснення щодо допущених помилок. Додаткове опитування заявників при розгляді апеляційних заяв не допускається.
- 4.10 Присутність одного з батьків заявника під час розгляду апеляційної заяви не забороняється.
- 4.11 Якщо заявник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення приймається на підставі розгляду екзаменаційної роботи.
- 4.12 Дата розгляду апеляційної заяви, результати та рішення Апеляційної комісії реєструються в книзі обліку апеляцій, яка зберігається у відповідального секретаря приймальної комісії.
- 4.13 Повторна апеляційна заява не приймається.
- 4.14 Апеляційні заяви з питань відсторонення від вступного випробування не розглядаються.
- 4.15 Предметом апеляційної заяви може бути тільки оцінка з вступного випробування. Не розглядаються апеляційні заяви, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання.
- 4.16 За результатами розгляду апеляційної заяви може бути прийняте одне з двох рішень:
  - про задоволення апеляційної заяви та збільшення отриманих балів;
  - про відхилення апеляційної заяви та залишення незмінними отриманих заявником балів.
- 4.17 У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну оцінки, одержаної заявником під час вступного випробування, нова оцінка вноситься в окрему апеляційну відомість, засвідчену підписами голови та членів Апеляційної комісії. В екзаменаційному листі заявника робиться відмітка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.
- 4.18 Факт ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії заявник підтверджує своїм підписом в книзі обліку апеляційних заяв. Апеляційна заява з рішенням Апеляційної комісії зберігається в його особовій справі.