

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
ЖИТОМИРСЬКОГО АГРОТЕХНІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
Голова педагогічної ради _____ М.М. Тимошенко
(протокол № 3 від 30 листопада 2023 року)

Положення вводиться в дію з 01.01.2024 р.
Директор _____ М.М. Тимошенко
(наказ № 133 від «29» грудня 2023 року)

Житомир 2023 р.

ПЕРЕДМОВА

Положення про апеляційну комісію Житомирського агротехнічного фахового коледжу розроблене у відповідності до Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та Наказу Міністерства освіти та науки України № 510 від 02.05.2023 року «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».

Положення затверджене наказом директора від 29 грудня 2023 р. № 133 на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 30 листопада 2023 року, протокол № 3

Положення про апеляційну комісію Житомирського агротехнічного фахового коледжу робочою групою у складі:

1. Муляр Тамара Станіславівна – завідувач економічним відділення, кандидат економічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист.

 Т.С. Муляр

2. Руденко Віталій Григорович – завідувач відділення агроінженерії, спеціаліст вищої категорії.

 В.Г. Руденко

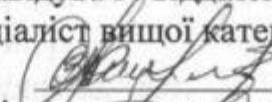
3. Пилипчук Наталія Володимирівна – завідувач відділення «Будівництво та цивільна інженерія», спеціаліст вищої категорії, викладач-методист.

 Н.В. Пилипчук

4. Лавріщев Олександр Олександрович – завідувач відділення «Електрифікації та інформаційних систем», спеціаліст вищої категорії

 О.О. Лавріщев

5. Залевський Роман Антонович – завідувач відділення «Агрономія», кандидат сільськогосподарських наук, спеціаліст вищої категорії.

 Р.А. Залевський

6. Базилівська Катерина Василівна – голова студентського профспілкового комітету

 К.В. Базилівська

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи

 К.В. Борак

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Положення про Апеляційну комісію Житомирського агротехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблене відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 р. № 1085, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. № 1353/27798 та Положення про Приймальну комісію Житомирського агротехнічного фахового коледжу.

1. Апеляційна комісія Житомирського агротехнічного фахового коледжу (далі – Апеляційна комісія) утворюється згідно наказу Директора Житомирського агротехнічного фахового коледжу (далі – Коледж) з метою захисту прав осіб, які склали вступні іспити, вступні випробування, співбесіди, подавали для розгляду мотиваційні листи, вирішення спірних питань та розгляду апеляційних заяв (далі – апеляція) вступників щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів.

2. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції Апеляційної комісії.

3. Дія даного Положення поширюється на Апеляційну комісію та осіб, які подали апеляцію щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів (далі – Заявники).

4. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується чинним Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Порядком прийому на навчання для здобуття вищої та фахової перед вищою освіти (далі – Порядок прийому), Правилами прийому, Положенням про приймальну комісію і цим Положенням.

5. Під час розгляду апеляцій щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результатів.

II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Прийняття і розгляд Апеляційною комісією апеляцій вступників щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів проведених в Коледжі.

2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляцій і доведення їх до відома заявників.

3. Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляцій щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Склад Апеляційної комісії визначається наказом директора Коледжу.

2. Головою Апеляційної комісії призначається заступник директора Коледжу, який не є членом предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, комісії для проведення співбесід або комісії з розгляду мотиваційних листів.

3. Секретарем Апеляційної комісії є заступник (один із заступників) відповідального секретаря приймальної комісії Коледжу.

4. Склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членом предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, комісії для проведення співбесід або комісії з розгляду мотиваційних листів.

5. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та одного з членів Апеляційної комісії, як фахівця з відповідної дисципліни (спеціальності).

Рішення Апеляційної комісії оформляється протоколом і фіксуються у журналі засідань Апеляційної комісії.

6. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом одного року, є апеляційні заяви вступників та протоколи засідань Апеляційної комісії.

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

1. Апеляція щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів подається вступником особисто до Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів. Апеляції від інших осіб до розгляду не приймаються і не розглядаються. Апеляція не подається на результати вступних випробувань у формі співбесіди. Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання.

2. Апеляція оформлюється у вигляді письмової заяви у довільній формі на ім'я голови Апеляційної комісії. При поданні апеляції вступник повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3. Вступникові при прийнятті апеляції повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

4. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, у присутності вступника, а також голови предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії.

Присутність інших осіб на засіданні Апеляційної комісії не допускається.

5. Під час апеляції членами Апеляційної комісії проводиться співбесіда зі вступником на підставі аналізу письмової роботи, мотиваційного листа.

Вступникові надаються пояснення щодо допущених помилок.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

6. Письмова робота, мотиваційний лист, окрім членів Апеляційної комісії, голови предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії, надається для перегляду під час проведення апеляції лише вступнику.

7. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

8. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду письмової роботи.

9. Предметом апеляції можуть бути лише результати оцінювання зі вступного випробування або розгляду мотиваційного листа.

10. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з п'яти рішень: – про задоволення апеляції та збільшення отриманих на вступному випробуванні вступником кількості балів; – про задоволення апеляції та зменшення отриманих на вступному випробуванні вступником кількості балів; – про відхилення апеляції та залишення незмінною кількість балів на вступному випробуванні вступником; – про задоволення апеляції та зміну результату розгляду мотиваційного листа; – про відхилення апеляції та залишення незмінним результат розгляду мотиваційного листа.

11. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну кількості балів, одержаних вступником під час вступного випробування, новий бал вноситься в окрему відомість. В аркуші результатів вступного випробування робиться спеціальна відмітка про зміну нарахованих балів на підставі рішення Апеляційної комісії. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну

результату розгляду мотиваційного листа, новий результат вноситься в окрему відомість. В аркуші результатів розгляду мотиваційних листів робиться спеціальна відмітка про зміну результату на підставі рішення Апеляційної комісії. 12. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним і не підлягає перегляду.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІЇ

1. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляцій, збереження документів та конфіденційної інформації про заявників покладається на голову Апеляційної комісії.

2. У разі неправомірного використання наданих прав члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про заявників.