

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В.І. ЛИТВИНЕНКА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**Положення
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.І. ЛИТВИНЕНКА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Кременчук – 2024

Це Положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань при вступі на навчання до Комунального закладу освіти Кременчуцький медичний фаховий коледж імені В.І. Литвиненка Полтавської обласної ради (далі - Коледж).

Положення розроблено приймальною комісією Коледжу відповідно до наказу Міністерства науки і освіти, молоді та спорту України від 15.10.2015 р. №1085 «Про затвердження Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України» та Положення про приймальну комісію комунального закладу освіти Кременчуцького медичного фахового коледжу імені В.І. Литвиненка Полтавської обласної ради, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724, Правил прийому до Кременчуцького медичного фахового коледжу імені В.І. Литвиненка у 2024 році.

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В.І. ЛИТВИНЕНКА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Апеляційна комісія) створюється відповідно до наказу Міністерства науки і освіти, молоді та спорту України від 15.10.2015 р. №1085 «Про затвердження Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України» та Положення про приймальну комісію комунального закладу освіти Кременчуцький медичний фаховий коледж імені В.І. Литвиненка Полтавської обласної ради, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724, Правил прийому до Кременчуцького медичного фахового коледжу імені В.І. Литвиненка у 2024 році з метою вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників стосовно результатів вступних випробувань.

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

1.3. Дія цього Положення поширюється на Апеляційну комісію та осіб, які подали апеляційну заяву (апеляцію) щодо результату вступного випробування у формі співбесіди або творчого конкурсу з ліплення (далі – заявники).

1.4. Під час розгляду апеляційних заяв стосовно результату вступного випробування у формі співбесіди або творчого конкурсу з ліплення апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей та творчих робіт заявників і здійснюється перевірка правильності визначення

результату вступного випробування у формі співбесіди або творчого конкурсу з ліплення.

2. Склад апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Головою Апеляційної комісії призначається один із заступників директора коледжу, який не є членом предметної екзаменаційної комісії.

2.3. Секретарем Апеляційної комісії є заступник відповідального секретаря приймальної комісії Коледжу.

2.4. Склад Апеляційної комісії для розгляду заяв щодо результату вступного випробування у формі співбесіди та творчого конкурсу з ліплення формується з числа вчителів системи загальної середньої освіти, які не є членами предметних екзаменаційних комісій Коледжу.

2.5. До складу Апеляційної комісії не дозволяється включати осіб, діти яких вступають до Кременчуцького медичного фахового коледжу імені В.І. Литвиненка у поточному році.

2.6. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводиться у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та двох членів Апеляційної комісії фахівців з біології та образотворчого мистецтва. Рішення Апеляційної комісії оформлюється протоколом (додаток 1) і фіксується у журналі засідань Апеляційної комісії (додаток 2).

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

2.8. Термін повноваження Апеляційної комісії становить один рік.

3. Порядок роботи апеляційної комісії

3.1. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів проведення вступних випробувань, 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;
- 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 поточного року є:

- апеляційні заяви щодо вступних випробувань;
- протоколи засідань комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо вступних випробувань;
- звіт про роботу Апеляційної комісії.

3.4. Засідання Апеляційної комісії проводяться по мірі надходження апеляцій 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 згідно з посадовими обов'язками. На засідання запрошуються не менше двох членів Апеляційної комісії, один з яких повинен мати кваліфікацію, що відповідає предмету вступного випробування, на яке подана апеляція.

4. Порядок подання апеляційних заяв

4.1. Апеляція стосовно результату вступного випробування у формі співбесіди подається вступником особисто в день її проведення, а творчого конкурсу з ліплення не пізніше наступного дня після оприлюднення результатів.

Апеляція оформлюється у вигляді заяви (додаток 3) на ім'я голови Апеляційної комісії. Вступникові повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

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

4.3. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступника не приймаються й не розглядаються.

4.4. Заяви на апеляцію, подані не в установлений термін, до розгляду не приймаються.

4.5. Апеляції з питань відсторонення від вступного випробування у зв'язку порушенням норм академічної доброчесності, з використанням сторонніх джерел інформації (в тому числі списування, підказування, використання мобільних телефонів та інших засобів зв'язку тощо) Апеляційною комісією не розглядаються.

5. Порядок розгляду апеляційних заяв

5.1. Апеляція щодо результатів вступного випробування розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання у присутності вступника, а також голови предметної екзаменаційної комісії чи комісії щодо проведення співбесіди чи творчого конкурсу з ліплення.

5.2. На засіданні Апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

5.3. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

5.4. Сторонні особи (у тому числі батьки вступника) до розгляду апеляцій не допускаються.

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

5.6. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, апеляція не розглядається і результат оцінювання вступного випробування вважається остаточною.

5.7. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол підписується всіма членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

5.8. Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до _____ балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до _____ балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

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

5.10. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує протокол Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі Апеляційної комісії, члени Апеляційної комісії складають докладну рецензію на роботу вступника, яка разом з роботою передається голові приймальної комісії.

5.11. Рішення Апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні приймальної комісії.

5.12. Якщо в результаті розгляду апеляції Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та листка вступного випробування. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в листку вступного випробування підписується головою Апеляційної комісії.

5.13. Протоколи засідань Апеляційної комісії зберігаються у справах приймальної комісії поточного року.

5.14. Щорічна робота Апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні приймальної комісії.

5.15. Рішення Апеляційної комісії набирає чинності після затвердження його приймальною комісією Коледжу.

Розглянуто та схвалено на засіданні
приймальної комісії
Кременчуцького медичного
фахового коледжу імені В.І. Литвиненка,
протокол №5 від 25 квітня 2024 року

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Надія ДРОГОБЕЦЬКА

Додаток 1
до Положення про апеляційну комісію
Кременчуцького медичного фахового
коледжу ім. В.І. Литвиненка

(пункт 2.6 розділ 2)

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМ. В.І. ЛИТВИНЕНКА
АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

Протокол № _____

« _____ » _____ 2024 року

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 Кременчуцького медичного фахового коледжу ім. В.І. Литвиненка,

ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ:

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

Додаток 2

до Положення про апеляційну комісію
Кременчуцького медичного фахового
коледжу ім. В.І. Литвиненка

(пункт 2.6 розділ 2)

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМ. В.І. ЛИТВИНЕНКА
АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ДО АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

РОЗПОЧАТО: _____

ЗАКІНЧЕНО: _____

Додаток 3

до Положення про апеляційну комісію
Кременчуцького медичного фахового
коледжу ім. В.І. Литвиненка
(пункт 4.1 розділ 4)

Голові апеляційної комісії
Кременчуцького медичного фахового
коледжу ім. В.І. Литвиненка
Ларисі Віталіївні Юрченко

(прізвище, ім'я, по батькові вступника)
спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

Заява

Прошу Вас розглянути питання про об'єктивність оцінювання при складанні
мною _____ вступного _____ випробування

_____ (назва вступного випробування)
складеного «_____» _____ 2024 року, оскільки я не згоден(а)
з _____ кількістю _____ отриманих _____ балів і _____ вважаю _____ що

_____ (конкретні зауваження)

Дата

Підпис