

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА,
АРХІТЕКТУРИ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЛФКБАД

Оксана МАКОГІН

«12» 05 2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ

Розроблено методичною радою фахового коледжу

Розглянуто і схвалено педагогічною радою фахового коледжу

Протокол № 5 від «12» травня 2026 р.

2026 р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Апеляційна комісія Львівського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі - Коледж) - створюється для розгляду апеляційних заяв вступників.

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядком прийому до закладів фахової передвищої освіти (далі - Порядок), Правил прийому до Коледжу (далі - Правила прийому), Статуту Коледжу та положення про Приймальну комісію Коледжу.

1.2. Положення про апеляційну комісію затверджується директором Коледжу.

1.3. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань шляхом розміщення на вебсайті Коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії.

2. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу за три місяці до початку вступної кампанії.

2.2. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.3. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників Коледжу, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід.

2.4. До складу апеляційної комісії входять:

голова апеляційної комісії;

секретар апеляційної комісії;

члени апеляційної комісії.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу або керівник структурного підрозділу, який не є членом предметних екзаменаційних комісій. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.6. Секретарем апеляційної комісії призначається відповідальний секретар (заступник відповідального секретаря) приймальної комісії коледжу.

Секретар апеляційної комісії:

подає на затвердження директору Коледжу розклад засідань апеляційної комісії;

приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з отриманою на вступному випробуванні оцінкою;

здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії;

подає в приймальну комісію на затвердження результати роботи апеляційної комісії.

2.7. Для прийняття рішення на засіданні апеляційної комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів комісії.

2.8. Рішення апеляційної комісії оформляється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

2.9. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти а яких вступають до Коледжу у поточному році.

2.10. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Вступник має право подати письмову апеляцію щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні.

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

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

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

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

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

3.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування за користування сторонніми джерелами інформації (у тому числі підказками) не розглядаються.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

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

4.2. 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 атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної екзаменаційної комісії та (або) його члени в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів, затверджених критеріями оцінювання.

4.5. Ведення протоколу роботи апеляційної комісії забезпечує заступник відповідального секретаря приймальної комісії.

4.6. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

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

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. 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)".

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду чи 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 протокол апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі апеляційної комісії, члени апеляційної комісії складають доповідну рецензію на роботу вступника, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.12. Рішення апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

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

4.14. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії поточного року.

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