

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА АНАЛІТИКИ**



**ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
Фахового коледжу бізнесу та аналітики
Національної академії статистики, обліку та аудиту**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Педагогічною радою коледжу.
Протокол № 4 від 26 березня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НАСОА
Протокол № 9 від 10 квітня 2025р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора коледжу
№ 5 від 10 квітня 2025 р.

Київ-2025

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, проведених Фаховим коледжем бізнесу та аналітики НАСОА (далі – Коледж).

Положення розроблене Приймальною комісією Коледжу (далі Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166, із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року N 388, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за N 293/43699 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Коледжу у 2025 році та Положення про приймальну комісію Коледжу.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Апеляційна комісія Коледжу (далі - апеляційна комісія) створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування у Коледжі і розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (далі – апеляційні заяви).

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2025 році (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Коледжу в 2025 році (далі – Правила прийому), Положення про Коледж, Положення про приймальну комісію та цього Положення.

1.2. Положення про апеляційну комісію затверджується директором Коледжу.

1.3. Це Положення визначає порядок організації діяльності та основні функції апеляційної комісії.

1.4. Під час розгляду апеляційних заяв апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей і здійснюється перевірка правильності визначення результатів вступних випробувань заявників.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляційних заяв оприлюднюється до початку проведення вступних випробувань.

1.6. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

1.7. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

1.8. Оплата праці членів апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

2. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видається директором Коледжу.

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

2.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- члени апеляційної комісії.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається один із співробітників Коледжу, який не є членом комісій для проведення співбесіди.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

2.6. Склад апеляційної комісії формується для розгляду звернень вступників, які вступають на перший рік навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, з числа провідних педагогічних працівників Коледжу та викладачів системи загальної середньої освіти м. Києва, які не є членами комісій для проведення співбесіди у Коледжі з урахуванням необхідності залучення до її діяльності уповноваженого, представників громадськості, органу студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

2.7. До складу апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

3.1. Вступник має право подати апеляційну заяву щодо результату вступного випробування у Коледжі (кількості балів, отриманих на вступному випробуванні).

3.2. Апеляційна заява повинна бути обґрунтованою і подається до приймальної комісії коледжу особисто вступником у письмовій формі.

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

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

3.5. Апеляційна заява вступника повинна подаватися не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

3.6. Апеляційні заяви, подані не своєчасно, до розгляду не приймаються.

3.7. Апеляційні заяви з питань відсторонення від випробування у зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі списування, підказування, використання мобільних телефонів та інших засобів зв'язку тощо) апеляційною комісією не розглядаються.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії у присутності вступника, як правило в день її подання, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду.

4.3. На засіданні апеляційної комісії забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляційної заяви сторонні особи, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні апеляційної комісії разом із вступником, за дозволом голови апеляційної комісії, може бути присутній один із членів його сім'ї.

4.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

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

4.7. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. Результатом розгляду апеляційної заяви 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 або 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.

4.12. Висновки апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні приймальної комісії.

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

4.14. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах приймальної комісії протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів складання вступних випробувань;
- журнал реєстрації апеляційних заяв;
- протоколи засідань апеляційної комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів складання вступних випробувань.

4.15. Після закінчення своєї роботи приймальна комісія заслуховує звіт апеляційної комісії, який затверджується на її засіданні.

Директор

Юрій ШМЕЛЬОВ