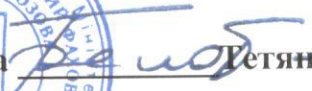


Міністерство науки і освіти України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії,

Т.В.О. Директора  Тетяна БЄЛОВА

« 27 » березня 2025



ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
Харківського механіко -технологічного фахового коледжу
імені О. О. Морозова

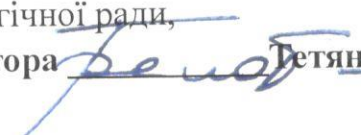
Розглянуто та затверджено

Рішенням Педагогічної ради

від «26 » березня 2025 року

Протокол № 5

Голова Педагогічної ради,

Т.В.О. Директора  Тетяна БЄЛОВА

Введено в дію наказом директора
від «27»березня 2025 № 30

Харків, 2025

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати співбесіди при вступі на навчання до Харківського механіко - технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова (далі – коледж).

Це положення розроблене Приймальною комісією коледжу відповідно відповідно згідно наказу Міністерства освіти і науки від 07 лютого 2025 року № 166 «Про затвердження Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році {Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 388 від 28.02.2025}» (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за № 293/43699, Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова у 2025 році (далі - Правила прийому), Положення про Приймальну комісію Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова.

1. Загальна частина

1.1. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої під час співбесіди у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова (далі – апеляція).

1.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Правил прийому до коледжу, Статуту коледжу та положення про Приймальну комісію коледжу.

1.3. Положення про апеляційну комісію затверджується головою Приймальної комісії коледжу.

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється на сайті коледжу (khmt@ukr.net) та інформаційному стенді коледжу та доводиться до відома вступників до початку проведення співбесіди.

2. Склад апеляційної комісії

2.1. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видається Т.В.О.Директора коледжу на початку вступної кампанії.

2.2. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням проведення співбесіди відповідно до Правил прийому.

2.3. До складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- члени апеляційної комісії.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається завідувач відділення коледжу. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.5. Члени апеляційної комісії призначаються з числа педагогічних працівників коледжу. Допускається включати до складу апеляційної комісії вчителів інших навчальних закладів системи освіти регіону.

2.6. Рішення апеляційної комісії оформляється висновком, на який накладається кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) головою і членами комісії.

2.7. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти або близькі родичі яких вступають до коледжу у поточному році.

2.8. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Вступник, який претендує на перегляд оцінки (кількості балів) з співбесіди, отриманої у коледжі, має право подати апеляцію.

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

3.3. Вступник, який подає апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу через ZOOM, Google meet, viber, skype .

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

3.5. Апеляція повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки .

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

3.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування апеляційною комісією не розглядаються.

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії дистанційно через ZOOM, Google meet, viber, skype в присутності вступника як правило в день подання апеляції, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляції вступнику повідомляється засобами електронного та мобільного зв'язку дата, час і місце розгляду апеляції та вступник запрошується на розгляд його апеляції. Програмний сервіс узгоджується з вступником.

4.3. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляції сторонні особи, в т.ч. члени комісій для проведення співбесіди , за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються.

4.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії протоколюють в електронному вигляді усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання відповіді вступника.

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання відповіді вступника узагальнюються головою апеляційної комісії. На висновки всі члени апеляційної комісії, які приймали участь у засіданні, накладають кваліфікований електронний підпис.

4.8. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання співбесіди відповідає рівню і якості відповіді та не змінюється»;
- «попереднє оцінювання співбесіди не відповідає рівню і якості відповіді та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)»;
- «попереднє оцінювання співбесіди не відповідає рівню і якості відповіді та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)».

4.9. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду протоколу його відповіді. Вступнику пропонується накласти кваліфікований електронний підпис через особистий електронний кабінет на висновки апеляційної комісії та вказати в них про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

4.10. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не накладає КЕП на висновки апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках апеляційної комісії.

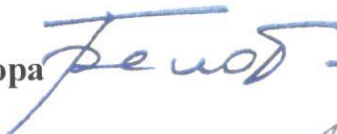
4.11. Висновки апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у висновках апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до протоколу відповіді вступника. Кожна нова оцінка співбесіди в протоколі підтверджується накладанням КЕП головою апеляційної комісії.

4.13. Висновки апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії поточного року.

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

Заступник директора



Тетяна БЕЛОВА

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Ольга ПРОСКУРИНА