

**ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради коледжу
№ 7 від 26 квітня 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ



Голова приймальної комісії
Микола САВЕЛЬЄВ
26 квітня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ**

Положення про Апеляційну(далі – Положення) розроблене Приймальною комісією (далі – Приймальна комісія) Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледж) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі - Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.03.2024. за № 356/41701, наказу МОН від 14.03.2024 року «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245», до Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти до Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради у 2024 році (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради.

Загальні положення

1. Апеляційна комісія Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (надалі – Апеляційна комісія) є функціональним підрозділом Приймальної комісії коледжу, який створюється з метою організації контролю за проведенням вступної компанії, вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів.
2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.03.2024. за № 356/41701, наказу МОН від 14.03.2024 року «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245», Положення про приймальну комісію Коледжу, Правил прийому до Коледжу та даного Положення.
3. Апеляційна комісія створюється у кількості шести осіб у відповідності до кількості навчальних дисциплін, що виносяться на вступні іспити і включає фахівців з математики, української мови, історії України, біології та образотворчого мистецтва та голову комісії.
4. До роботи в Апеляційній комісії залучаються особи з числа провідних вчителів закладів загальної середньої освіти міста, представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ і організацій, для яких Коледж проводить підготовку фахівців.
5. До роботи в Апеляційній комісії не дозволяється залучати працівників коледжу та осіб, діти яких вступають до освітнього закладу у поточному році.
6. Персональний склад Апеляційної комісії затверджується головою приймальної комісії не пізніше, як за два місяці до початку вступних іспитів.
7. Апеляційна комісія працює протягом періоду від дня початку прийому документів (01.07.2024р.) до затвердження звіту про роботи приймальної комісії щодо вступної компанії (31.10.2024р.).

8. Персональний склад Апеляційної комісії, графік її роботи, порядок подання та розгляду апеляцій доводиться до відома вступників через засоби наочної інформації.
9. Належна організація і забезпечення роботи Апеляційної комісії покладається на відповідального секретаря Приймальної комісії.

Основні завдання та обов'язки Апеляційної комісії

10. Основними завданнями Апеляційної комісії є:
 - 10.1. контроль за правильністю роботи Приймальної комісії щодо прийому документів від вступників;
 - 10.2. розв'язання спірних питань, які виникають під час подання документів та складання вступних випробувань;
 - 10.3. розгляд апеляцій щодо результатів, отриманих вступниками під час співбесіди, творчого конкурсу чи ранжування мотиваційних листів.
11. Апеляційна комісія зобов'язана:
 - 11.1. перебувати у приміщенні, виділеному Апеляційній комісії, у дні і час, визначений графіком роботи;
 - 11.2. проводити реєстрацію всіх письмових звернень вступників у встановленому, цим Положенням, порядку;
 - 11.3. протягом трьох днів з моменту надходження апеляції розглянути її і письмово повідомити вступника про прийняте рішення;
 - 11.4. по завершенні роботи комісії оформити звіт і у триденний термін подати його на розгляд і затвердження голові приймальної комісії.

Організація роботи Апеляційної комісії

12. Апеляційна комісія працює за графіком, який розробляється відповідальним секретарем приймальної комісії, затверджується її головою і доводиться до відома вступників через засоби наочної інформації.
13. Через засоби наочної інформації до відома вступників доводяться також контактні телефони членів Апеляційної комісії, з метою оперативного реагування на звернення абітурієнтів.
14. При складанні графіка роботи Апеляційної комісії враховується необхідність присутності її членів в час подання документів вступниками, їх допуску до вступних іспитів та під час їх безпосереднього проходження.
15. По завершенні терміну роботи Апеляційної комісії, її голова у триденний термін складає звіт, який подає на розгляд і затвердження голові приймальної комісії коледжу.

Порядок подання та розгляду апеляцій

16. Апеляція вступника щодо оцінки за творчий конкурс або результати співбесіди повинна подаватись особисто абітурієнтом не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.
17. Апеляція оформляється у вигляді заяви на ім'я голови Апеляційної комісії, в якій вступником зазначається екзаменаційна оцінка, яка його не задовольняє, а також коротка аргументація висунутих претензій.
18. Після отримання апеляції від вступника, Апеляційна комісія реєструє її у спеціальному журналі і присвоює вхідний номер.
19. Розгляд апеляції відбувається на засіданні комісії в присутності вступника та, у випадку його неповноліття, повнолітнього представника інтересів абітурієнта (рідні, опікуни, представники громадськості).
20. На засідання Апеляційної комісії відповідальний секретар приймальної комісії зобов'язаний представити всі екзаменаційні матеріали, які використовувалися та оформлялися в час іспиту. Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається.
21. Рішення апеляційної комісії щодо задоволення або відхилення апеляції повідомляється вступнику у письмовій формі протягом трьох днів з моменту реєстрації апеляції.

Оплата праці членів Апеляційної комісії

22. Оплата праці членів апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до чинних нормативно-правових актів.
23. Фактично відпрацьований час членами Апеляційної комісії фіксується у відповідному таблиці, що ведеться заступником голови приймальної комісії.

Заступник директора

з навчально виробничої роботи



Олена ПЕЛЕХ

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт

«26» квітня 2024 року



Наталія КАРПЮК