

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Затверджено  
педагогічною радою коледжу  
протокол № 7 від 06.05.2026 р.

Введено в дію  
наказом директора  
№ 60-о від 06.05.2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ**  
**ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про апеляційну комісію для розгляду апеляцій вступників регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій на результати вступних випробувань при вступі на навчання до Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Дане положення розроблене Приймальною комісією Коледжу відповідно до Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798, а також відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2026 року № 504 «Про затвердження Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 року за № 510/45904.

1.3. Апеляційна комісія Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Апеляційна комісія) утворюється для розгляду апеляцій вступників щодо об'єктивності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Коледжу (далі – апеляція), а не з метою перескладання вступних випробувань.

1.4. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому до закладів фахової передвищої освіти (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Лубенського лісотехнічного фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти (далі – Правила прийому), Статуту коледжу та Положення про приймальну комісію коледжу.

1.5. Положення про апеляційну комісію затверджується директором Коледжу.

1.6. Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором Коледжу.

1.7. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

1.8. Порядок подання і розгляду апеляцій доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань шляхом розміщення на сайті Коледжу.

1.9. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем апеляційної комісії.

1.10. Положення передбачає внесення поточних змін із обов'язковим їх затвердженням у відповідному порядку.

## **2. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу не пізніше 1 березня.

2.2. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, комісії для проведення співбесід Коледжу.

2.3. До складу апеляційної комісії входять:

- голова комісії;
- секретар комісії;
- члени комісії.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу, 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 заступник відповідального секретаря (технічний секретар) приймальної комісії коледжу.

Секретар апеляційної комісії:

- подає на затвердження директору розклад засідань апеляційної комісії;
- приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з отриманим результатом на вступному випробуванні;
- здійснює безпосередньо організацію роботи апеляційної комісії;
- подає в приймальну комісію на затвердження результати роботи апеляційної комісії.

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

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

### **3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ**

3.1. Вступник має право подати апеляцію щодо незгоди з екзаменаційною оцінкою (кількість балів), отриманою на вступному випробуванні у Коледжі.

3.2. Апеляція подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді письмової заяви (Додаток 1) на ім'я голови Приймальної комісії.

3.3. Подана апеляція анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново.

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

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

3.6. Апеляція повинна подаватись не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

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

3.8. Відсутність вступника на засіданні апеляційної комісії не може бути причиною для відкладення розгляду апеляції.

3.9. Апеляції з питань відсторонення вступника від вступного випробування апеляційною комісією не розглядаються.

3.10. У разі використання вступником під час випробування сторонніх джерел інформації (в тому, числі підказування), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі абітурієнта викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

Апеляції щодо результатів вступних випробувань, які проводилися у формі співбесіди також не розглядаються. Але якщо під час індивідуальної співбесіди (за потреби) велася відео фіксація – можливий розгляд апеляції.

## 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника, як правило в день подання апеляції, але 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, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів, затвердженим критеріям оцінювання.

4.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Для ведення протоколу роботи апеляційної комісії на засіданні є присутнім секретар апеляційної комісії.

4.7. Під час розгляду апеляції секретар протоколює усі зауваження та висновки членів апеляційної комісії щодо оцінювання роботи вступника.

4.8. 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)».

4.9. 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.

4.10. 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 рецензію на роботу вступника, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.11. 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 екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою апеляційної комісії.

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

## 5. Контроль за роботою апеляційної комісії

5.1. За виконання покладених на апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій персональну відповідальність несе Голова апеляційної комісії, який встановлює ступінь відповідальності членів апеляційної комісії і вирішує всі питання щодо її роботи.

5.2. Контроль за роботою апеляційної комісії здійснює голова Приймальної комісії та Приймальна комісія Коледжу, яка розглядає та затверджує на своїх засіданнях звіти та рішення апеляційної комісії.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Лариса ПОЛЯННА

**Погоджено:** Уповноважена особа з питань запобігання  
та виявлення корупції



Тетяна КОНОНЕНКО