

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Приймальної комісії Київського  
фахового коледжу архітектури, будівництва  
та управління

Протокол № 2 від 07 травня 2026 р.

Голова Приймальної комісії

\_\_\_\_\_ **Валерій БУЛГАКОВ**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про апеляційну комісію**  
**Київського фахового коледжу архітектури,**  
**будівництва та управління**

**КИЇВ - 2026**

## **I. Загальна частина**

1. Апеляційна комісія Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління (далі – апеляційна комісія) утворюється відповідно Положення про приймальну комісію Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління (далі – приймальна комісія) з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування, вирішення спірних питань та розгляду апеляційних заяв (далі – апеляція) вступників щодо результатів вступних випробувань, що проводилися коледжем.

2. Дія цього Положення поширюється на апеляційну комісію та осіб, які подали апеляцію щодо результатів вступних випробувань (далі – заявники).

3. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом коледжу, наказами директора коледжу, Правилами прийому до коледжу, Положенням про приймальну комісію та у тому числі цим Положенням.

4. Під час розгляду апеляцій щодо результатів вступних випробувань апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результатів.

## **II. Основні функції Апеляційної комісії**

1. Прийняття і розгляд апеляцій заявників щодо результатів вступних випробувань проведених у коледжі.

2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляцій і доведення їх до відома заявників.

## **III. Організація діяльності Апеляційної комісії**

1. Персональний склад апеляційної комісії затверджується наказом директора коледжу. Цим наказом призначається:

- 1) Голова апеляційної комісії призначається один з заступників директора коледжу.
- 2) Секретар апеляційної комісії є відповідальний секретар Приймальної комісії.

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

3. Документи апеляційної комісії, що зберігаються протягом одного року, є:

апеляційні заяви;

протоколи засідань апеляційної комісії;

матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв.

4. Засідання проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови апеляційної комісії, секретаря та одного з членів апеляційної комісії, як фахівця з відповідної дисципліни (спеціальності).

5. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав головуючий на засіданні. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, факт подання апеляції фіксується у журналі реєстрації апеляцій.

#### **IV. Порядок подання та розгляду апеляційних заяв**

1. Апеляційні заяви приймаються від вступників, як правило, в день оголошення результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після їх оголошення до 17:00.

2. Апеляції від інших осіб, у тому числі родичів вступника до розгляду не приймаються і не розглядаються.

3. Предметом апеляції може бути лише результат вступного випробування.

4. Апеляційною комісією не розглядаються апеляції:  
результатів зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти;  
з питань відсторонення вступника від участі у вступних випробуваннях;  
з питань дешифрування робіт вступників;  
щодо результатів вступних випробувань, які проводилися у формі індивідуальної усної співбесіди.

5. У разі порушення процедури та термінів подання апеляції заявником, апеляційна комісія таку апеляцію не розглядає і результат оцінювання вступного випробування такого заявника вважається остаточним.

6. Апеляція оформлюється у вигляді письмової заяви на ім'я голови апеляційної комісії, де у довільній формі, окрім прізвища, ім'я та по батькові вступника та спеціальності, обов'язково вказується причина подання апеляції з обґрунтованим викладанням по суті спірного питання за зразком, поданим у додатку 1 до цього Положення.

7. Вступникові при прийнятті апеляції повідомляється дата, час та місце проведення засідання апеляційної комісії з розгляду його апеляції. Якщо

вступник не може бути присутнім при розгляді апеляції, він повинен зазначити це у заяві.

8. Заява вступника на апеляцію зберігається у відповідального секретаря приймальної комісії, який видає її голові апеляційної комісії безпосередньо перед початком засідання апеляційної комісії.

9. Апеляція вступника розглядається, як правило, в його присутності на засіданні апеляційної комісії в день її подання, але не пізніше наступного дня після її подання.

10. На засідання апеляційної комісії, за необхідності можуть бути присутні голови відповідних предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії у якості експертів. Вони мають право надавати обґрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів критеріям оцінки роботи. Присутність інших осіб на засіданні апеляційної комісії не допускається.

11. Під час апеляції членами апеляційної комісії проводиться аналіз письмової роботи (чистовик та чернетка). Заявнику надаються пояснення щодо допущених помилок. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

12. Письмова робота, окрім членів апеляційної комісії, голови предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії, надається для перегляду під час проведення апеляції лише вступнику.

13. Якщо вступник не з'явився на засідання апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду письмової роботи.

14. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з трьох рішень:

про задоволення апеляції та збільшення отриманої на вступному випробуванні заявником кількості балів;

про задоволення апеляції та зменшення отриманої на вступному випробуванні заявником кількості балів;

про відхилення апеляції та залишення незмінною отриманої на вступному випробуванні заявником кількості балів.

15. у разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну балу, одержаного вступником під час вступного випробування, дане рішення фіксується у протоколі засідання апеляційної комісії. Протокол підписують члени та голови апеляційної комісії. Факт ознайомлення із рішенням апеляційної комісії вступник підтверджує особистим підписом у протоколі після завершення засідання. При цьому, у письмовій роботі (аркуші-вкладці) та у відомості результатів випробування, на підставі рішення апеляційної комісії робиться спеціальна відмітка про зміну балу (кількісно та прописом),

яка із внесенням такого запису: *«Результат вступного випробування вступнику \_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові (в разі наявності)) змінений на основі рішення апеляційної комісії від \_\_\_ (дата засідання), протокол № \_\_\_»* засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

16. Прийняте апеляційною комісією рішення є остаточним, не підлягає перегляду та набирає чинності після його затвердження приймальною комісією.

## **V. Порядок роботи Апеляційної комісії**

1. Засідання апеляційної комісії проводиться не пізніше наступного робочого дня після подання апеляції, після оголошення результатів за кожним вступним випробуванням.

2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час та місце розгляду апеляції. Заявник запрошується на розгляд його апеляції.

3. Апеляція вступника розглядається в його присутності. Присутність сторонніх осіб (в тому числі і батьків вступника) на засіданні апеляційної комісії можлива лише з дозволу голови Приймальної комісії.

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

5. Під час апеляції ідентифікуються титульна сторінка і письмова екзаменаційна робота та розглядаються лише відповіді вступника.

6. Виправлення, дописування, будь-які зміни в роботах, поданих на рецензію до апеляційної комісії, додаткове опитування вступника не допускається.

7. Спірні питання, які виникли у вступника, обговорюються членами апеляційної комісії у його присутності. Якщо серед членів апеляційної комісії є розбіжності з приводу остаточного результату вступного випробування, то проводиться голосування і рішення приймається більшістю

8. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції. Якщо заявник був присутній на засіданні апеляційної комісії, йому пропонується в той же день підписати протокол засідання апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з її рішенням за зразком, поданим у додатку 2 до цього Положення. У разі відсутності заявника на засіданні апеляційної комісії, рішення комісії повідомляється йому телефоном та/або електронною поштою. Про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії вступника цьому випадку може повідомити окремою заявою, у тому числі переданою засобами електронного зв'язку, не пізніше наступного дня після прийняття рішення апеляційною комісією.

9. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням і не підписує висновків апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках апеляційної комісії.

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

11. Якщо в результаті розгляду апеляції приймальна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка результатів вступного випробування заявника виставляється цифрою та прописом у висновках апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та аркуша результатів вступних випробувань та підписується головою апеляційної комісії.

Додаток 1  
до Положення про апеляційну комісію  
Київського фахового коледжу архітектури,  
будівництва та управління

Голові апеляційної комісії Київського  
фахового коледжу архітектури,  
будівництва та управління  
Вступника

\_\_\_\_\_ (прізвище)

\_\_\_\_\_ (ім'я)

\_\_\_\_\_ (по батькові (за наявності))

0 | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_ (контактний номер телефону)

який / яка вступала на спеціальність  
(освітньо-професійну програму) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності (освітньо-професійної програми))

№ справи \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ форму навчання  
(денну, заочну)

### **ЗАЯВА**

Прошу Вас розглянути об'єктивність результатів складання мною  
вступного випробування \_\_\_\_\_,

(назва вступного випробування)

складеного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року, оскільки я не погоджують з  
результатами вступного випробування і вважаю, що

\_\_\_\_\_ (вказати причину)

На засіданні апеляційної комісії \_\_\_\_\_ присутній (присутня).  
(буду/не буду)

З умовами інформування щодо місця та результатів розгляду апеляції  
ознайомлений (а).

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2026 \_\_\_\_\_

Додаток 2  
до Положення про апеляційну комісію  
Київського фахового коледжу архітектури,  
будівництва та управління

*зразок розписки вступника про ознайомлення з рішенням апеляційної  
комісії та згодою (незгодою) з ним*

*На протоколі засідання апеляційної комісії вступник власноруч робить  
запис такого змісту:*

*«З протоколом засідання апеляційною комісією ознайомлений (а). з  
рішенням апеляційної комісії згоден (незгоден), оскільки \_\_\_\_\_».*  
*(пояснення причини незгоди)*

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2026