

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій
Голова педагогічної ради _____ Ольга СКОРА

Протокол № 3 від «20» травня 2026 р.

НАДАНО ЧИННОСТІ НАКАЗОМ В. О. ДИРЕКТОРА

наказ від «21» травня 2026 р. № 19-од

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ РІВНЕНСЬКОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників, результатів вступних випробувань та/або рейтингу вступника за мотиваційним листом при вступі на навчання до Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій (далі – Фаховий коледж). Положення розроблене Приймальною комісією Фахового коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» згідно з Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році (наказ Міністерства освіти і науки України № 504 від 23 березня 2026 року, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 року за №510/45904), Положення про приймальну комісію Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій (далі – Приймальна комісія).

1.2. Апеляційна комісія Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників щодо результатів вступних випробувань (у формі співбесіди), що проводить Фаховий коледж; місця у рейтингу вступника за мотиваційним листом.

1.3. Апеляційна комісія є структурним підрозділом приймальної комісії Фахового коледжу.

1.4. Порядок роботи апеляційної комісії визначається цим положенням, яке затверджує педагогічна рада РФКІТ.

1.5. Комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, цього Положення, нормативно-правових актів, що стосуються проведення вступних випробувань у ЗФПО України, затверджені Міністерством освіти і науки України.

1.6. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один календарний рік.

1.7. Оплата праці членів апеляційної комісії, які не є працівниками Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

1.8. Контроль за роботою апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія Рівненського фахового коледжу інформаційних технологій, яка розглядає та затверджує на своїх засіданнях звіти та рішення апеляційної комісії.

II. СКЛАД ТА ОБОВ'ЯЗКИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Кількісний та персональний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням переліку вступних випробувань, які проводяться у Фаховому коледжі відповідно до затверджених Правил прийому, і затверджується наказом директора коледжу не пізніше 01 червня 2026 р.

2.2. Головою апеляційної комісії призначається заступник голови Приймальної комісії коледжу, чи представник адміністрації Фахового коледжу, який не є членом предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв на результати вступних випробувань та/або рейтингу вступника за

мотиваційним листом, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації.

2.3. До складу апеляційної комісії дозволяється включати вчителів системи загальної середньої освіти та провідних науково-педагогічних працівників закладів освіти регіону.

2.4. До складу апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Фахового коледжу у поточному році.

2.5. Члени апеляційної комісії зобов'язані:

- дотримуватися вимог законів України і цього Положення;
- забезпечувати конфіденційність інформації про заявників, отриманої під час виконання функцій члена апеляційної комісії.

● 2.6. До складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- члени апеляційної комісії.

2.7. Рішення апеляційної комісії оформляється висновком, який підписується головою і членами комісії.

2.8. Склад апеляційної комісії щорічно оновлюється не менш як на третину.

ІІІ. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Вступник має право подати апеляцію щодо результатів вступних випробувань (у формі співбесіди) та/або щодо рейтингу вступника за мотиваційним листом.

3.2. Апеляція вступника розглядається комісією лише один раз, повторні апеляції щодо результатів вступних випробувань чи рейтингу вступника за мотиваційним листом не розглядаються.

3.3. Апеляції щодо змісту завдань та критеріїв оцінювання вступних випробувань не приймаються і не розглядаються.

3.4. Апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання не приймаються і не розглядаються.

3.5. Апеляція щодо результатів вступних випробувань подається вступником особисто, як правило, в день оголошення результатів вступного випробування, але не пізніше 12 години наступного робочого дня після оголошення результатів. Апеляції від інших осіб не приймаються і не розглядаються.

3.5.1. Апеляція оформлюється у вигляді письмової заяви у довільній формі на ім'я голови Приймальної комісії. У ній вступник має викласти обґрунтовані причини незгоди з результатами вступного випробування та/або з рейтингом вступника за мотиваційним листом.

3.5.2. У разі наявності до апеляції додаються всі матеріали і документи, які підтверджують і пояснюють факти, що містяться в апеляції.

3.6.3. Відповідальний секретар Приймальної комісії в установленому порядку реєструє апеляцію та інші матеріали, що надійшли разом з нею, та передає їх голові Приймальної комісії або його заступникові.

3.7. Голова Приймальної комісії передає заяву вступника на розгляд апеляційній комісії, про що робиться відповідний запис на заяві вступника про апеляцію.

3.8. При поданні апеляції вступник повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3.9. Під час реєстрації апеляції вступникові повідомляється дата, час та місце проведення засідання апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

3.10. Заявник може відкликати заяву щодо результатів вступного випробування та/або рейтингу вступника за мотиваційним листом до початку її розгляду на засіданні апеляційної комісії. У такому випадку розгляд заяви припиняється.

3.11. Якщо вступник не з'явився на засідання апеляційної комісії у зазначений час, його апеляція знімається з розгляду.

IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Підготовку засідання апеляційної комісії забезпечує її голова. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії, як правило, в день її подання тільки у присутності вступника, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.1.1. Засідання апеляційної комісії є правомірним, якщо в ньому обов'язково бере участь голова апеляційної комісії (або, в разі його відсутності, заступник) та два члени предметної екзаменаційної комісії з предмета вступного випробування, за яким подано апеляцію та/або члени мотиваційної комісії.

4.1.2. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної комісії та/або його заступники у ролі експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо виставлених балів та їх відповідності затвердженим критеріям оцінювання.

4.1.3. Присутність інших осіб на засіданні апеляційної комісії не допускається.

4.2. Апеляції на результати вступних випробувань вступників, яким не виповнилось 18 років, розглядаються в присутності одного з батьків (або уповноважених осіб).

4.3. Під час розгляду апеляційних заяв на результати вступних випробувань, апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявника, здійснюється перевірка правильності визначення результату вступника під час складання вступних випробувань, а також додаткового вивчаються факти, які могли (можуть) вплинути на об'єктивність визначення результатів вступного випробування.

4.3.1. Вступники запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони отримують пояснення щодо помилок і зауважень на підставі аналізу мотиваційного листа.

4.3.2. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії і заявник мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

4.3.3. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

4.4. За результатами розгляду апеляції на закритому засіданні може бути прийняте одне з двох рішень:

– задовольнити апеляційну заяву (попередньо встановлений результат буде змінено);

– відмовити в задоволенні апеляційної заяви (результат, визначений раніше, підтверджується).

4.5. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну кількості балів, одержаних вступником під час вступного випробування, нова кількість балів вноситься в окрему відомість.

4.5.1. В аркуші результатів вступних випробувань вступника робиться спеціальна відмітка про зміну кількості балів на підставі рішення апеляційної комісії.

4.5.2. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в аркуші результатів вступних випробувань вступника засвідчується підписами голови відповідної комісії та голови апеляційної комісії, а в разі його відсутності – заступником голови апеляційної комісії.

4.5.3. Члени екзаменаційної/фахової атестаційної комісії з відповідного предмета надають письмове пояснення щодо причин, які призвели до необ'єктивного визначення результатів вступних випробувань.

4.6. Рішення апеляційної комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Усі члени апеляційної комісії мають рівні права під час голосування.

4.7. Рішення апеляційної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні. Прийняте апеляційною комісією рішення є остаточним і перегляду не підлягає.

4.8. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його апеляції.

4.8.1. Факт ознайомлення з рішенням апеляційної комісії вступник підтверджує своїм особистим підписом у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.8.2. У разі відмови зі сторони вступника підписати протокол засідання апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.9. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол підписують всі члени апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.10. Рішення апеляційної комісії розглядається на найближчому засіданні Приймальної комісії. Рішення набирає чинності після його затвердження Приймальною комісією.

4.11. Копія заяви вступника з витягом із протоколу засідання апеляційної комісії про рішення апеляційної комісії зберігається в його особистій справі. На вимогу вступника йому видається копія витягу із протоколу засідання апеляційної комісії про рішення апеляційної комісії.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників через засоби наочної агітації не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

5.2. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах Приймальної комісії протягом року, є: оригінали апеляційних заяв щодо результатів (кількості балів) вступних випробувань; журнал реєстрації

апеляційних заяв; протоколи засідання апеляційної комісії; матеріали, використані під час розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань.

5.3. Робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на засіданні Приймальної комісії.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



— Ольга КАЧАН