



УВАЖАЄМО

Педагогічною радою КЗ ЛОР «Львівський

обласний медичний фаховий коледж»

Протокол № 6 від 18 травня 2026 року

голови педагогічної ради

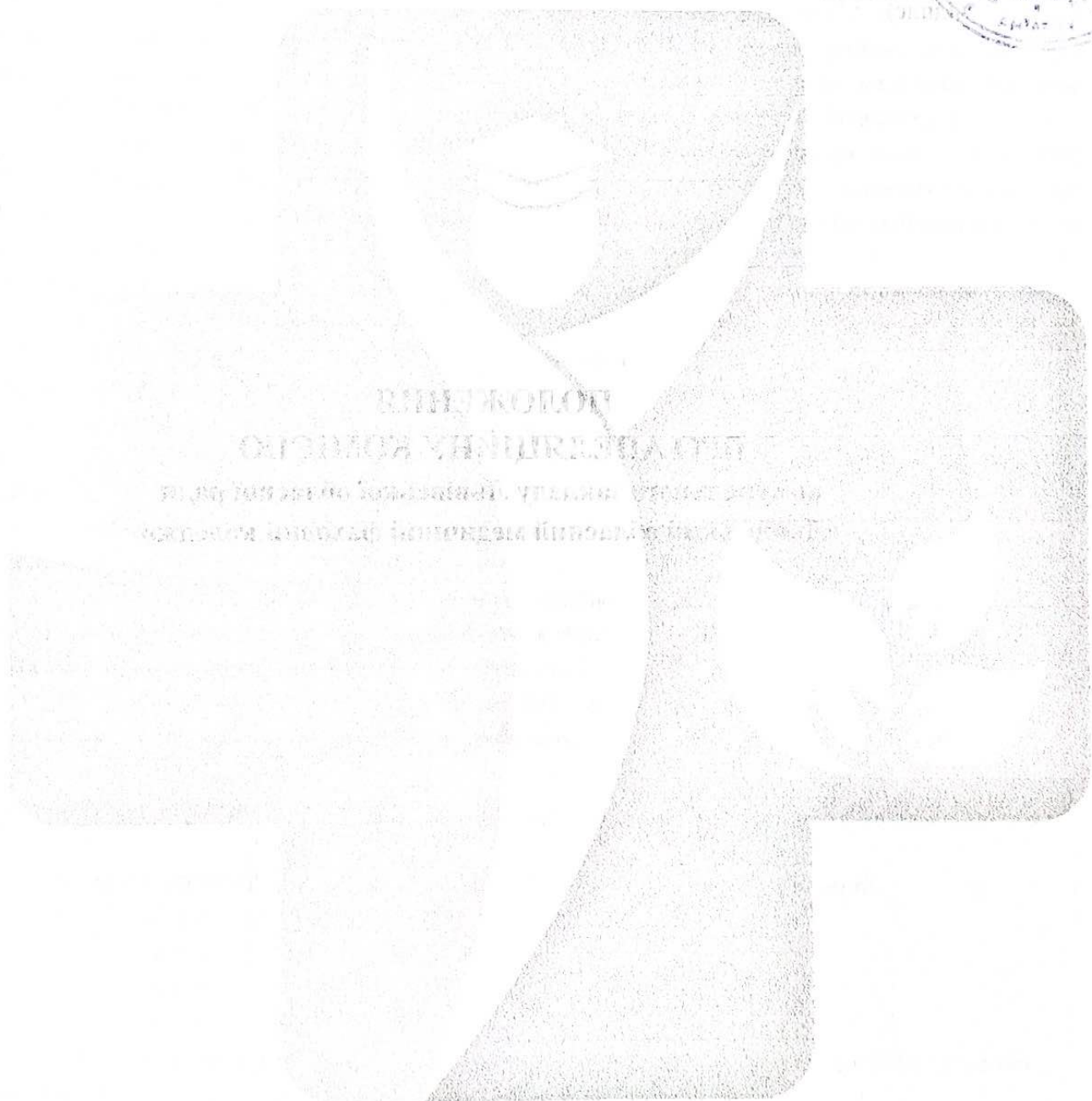
Леся ВОВК (підпис)

Введено в дію наказом директора
Львівського обласного медичного
фахового коледжу від 18.05.2026
№01-08/22

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ**
комунального закладу Львівської обласної ради
«Львівський обласний медичний фаховий коледж»

Львів 2026

Положення про апеляційну комісію комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський обласний медичний фаховий коледж»/ Укл.: В.Р. Моравецька, А.П. Храмова Львів. 2026 - 5 с.



I. Загальні положення

1.1. Положення про апеляційну комісію Комунального закладу Львівської обласної ради Львівського обласного медичного фахового коледжу (розроблене відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 504 від 23 березня 2026 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2026 р. за №510/45904, та Правил прийому на навчання до комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський обласний медичний фаховий коледж» для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у 2026 році.

1.2. Апеляційна комісія Комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський обласний медичний фаховий коледж» – є робочим органом, що утворюється для розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, проведених Коледжем. При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти та на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників Львівського обласного медичного фахового коледжу та педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти регіону, які не є членами екзаменаційної комісії Львівського обласного медичного фахового коледжу.

1.3. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

1.4. Положення про апеляційну комісію затверджується головою приймальної комісії-директором Коледжу.

1.5. Це положення визначає порядок організації діяльності та основні функції апеляційної комісії Коледжу.

1.6. Під час розгляду апеляційних заяв апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників і здійснюється перевірка правильності визначення результату абітурієнта під час складання вступних випробувань.

1.7. Порядок подання і розгляду апеляцій повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступника до початку вступних випробувань.

II. Склад апеляційної комісії коледжу

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

2.3. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора, який не є членом Приймальної комісії.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

2.4. Секретарем апеляційної комісії призначається як правило, відповідальний секретар Приймальної комісії Коледжу.

Секретар апеляційної комісії:

- приймає апеляційні заяви від вступників, які не згодні з балом, отриманим на вступному випробуванні;
- здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії;
- веде протоколи апеляційної комісії та зберігає їх в установленому порядку.

2.5. Склад апеляційної комісії для розгляду апеляцій вступників, які вступають на навчання на перший курс для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, на основі базової і повної загальної середньої освіти, формується з числа педагогічних працівників Коледжу.

2.6. До складу апеляційної комісії не дозволяються включати осіб, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

2.7. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та членами комісії.

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. За результатами вступного випробування абітурієнт має право подати письмову апеляційну заяву (далі - апеляція) про помилковість, на його думку, оцінки, виставленої на вступному випробуванні.

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто абітурієнтом у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

3.3. Вступник, який подає апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

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

3.5. Апеляційна заява подається не пізніше наступного робочого дня з моменту оголошення результату.

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

3.7. Апеляційні заяви з питань усунення від вступних випробувань не розглядаються.

IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило в присутності вступника.

4.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції. Вступник має право бути присутнім під час її розгляду.

4.3. Неприбуття вступника на засідання апеляційної комісії не є перешкодою для розгляду поданої ним апеляції.

4.4. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляцій не допускається.

4.5. Під час розгляду апеляції в протоколі засідання апеляційної комісії фіксується зауваження та висновки членів комісії щодо оцінювання роботи вступника.

4.6. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого балу. За результатами апеляції екзаменаційна оцінка (кількість балів) вступника може бути підвищена або залишена без змін.

4.7. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів апеляційної комісії, присутніх на засіданні. Всі члени апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. У разі задоволення апеляційної заяви екзаменаційна оцінка (кількість балів) змінюється в екзаменаційній роботі (листі співбесіди), екзаменаційному листку, фіксується в апеляційній відомості та засвідчується підписами голови та членів апеляційної комісії.

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про ознайомлення з рішенням апеляційної комісії та згоду або незгоду з ним.

4.11. 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.

4.12. Висновки апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні Приймальної комісії.

4.13. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах Приймальної комісії протягом року є:

- апеляційні заяви щодо результатів складання вступних випробувань;
- протоколи засідання комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів складання вступних випробувань.

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

**Відповідальний секретар
Приймальної комісії**



Віра МОРАВЕЦЬКА

Затверджено на засіданні Приймальної комісії
Протокол № 4 від 18 травня 2026