

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМAM ім. Р.М. Глієра

Протокол № 1

від «01» вересня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО ТА ПОТОЧНОГО
КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ
ОСВІТИ У КИЇВСЬКІЙ МУНІЦИПАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ
МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «01» вересня 2025 року № 05/25 – ОД

 О.І. Злотник

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів поточного та семестрового контролю здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Київській муніципальній академії музики ім. Р. М. Глієра (далі – КМAM ім. Р.М. Глієра) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції результатів поточного та семестрового контролю (далі – контрольних заходів).

1.2. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувачів освіти вимогам нормативних документів у сфері вищої, фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти й забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу. Семестровий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на окремих етапах здобуття освітнього рівня. Поточний контроль проводиться з метою систематичної перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, виявлення труднощів у навчанні та забезпечення зворотнього зв'язку між викладачем і здобувачем освіти для оперативного коригування освітнього процесу.

1.3. Апеляція результатів контролю знань здобувачів освіти є складовою частиною організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства України. Метою апеляційної процедури результатів контрольних заходів є визначення об'єктивності виставленої здобувачу освіти оцінки задля подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення нерозуміння та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів особи, яка навчається.

1.4. Апеляція результатів поточного та семестрового контролю проводиться за участі Апеляційної комісії, яка створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з навчальних дисциплін, отриманої під час контрольних заходів. У своїй діяльності Апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об'єктивності, справедливості та відкритості відповідно до законодавства України про освіту.

1.5. Право на подачу апеляції мають усі здобувачі вищої та фахової передвищої освіти на будь-яку отриману поточну чи семестрову оцінку за шкалою ЄКТС, виставленою за результатами семестрового чи поточного контролю.

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія для розгляду апеляцій здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на результати поточного та семестрового контролю створюється щорічно наказом ректора Академії.

2.2. До складу апеляційної комісії, зазвичай, входять:

- голова – проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу;
- заступник голови – проректор з науково-педагогічної та наукової роботи;

- члени комісії – проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, декани факультетів, завідувачі денним відділенням та представник студентського самоврядування;
- секретар комісії.

До роботи комісії можуть додатково долучатися інші педагогічні, науково-педагогічні працівники відповідної освітньо-професійної програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву, або інші фахівці (за потребою).

2.3. У разі подання здобувачем освіти апеляції на результати контрольних заходів розпорядженням декана факультету / завідувача денного відділення до складу діючої апеляційної комісії вводиться завідувач кафедри / голова циклової (предметної) комісії, що забезпечує викладання навчальної дисципліни, з якої проводився поточний чи семестровий контроль і за його результатами була подана здобувачем апеляція, та досвідчений науково-педагогічний чи педагогічний працівник кафедри / циклової (предметної) комісії з числа тих, хто не брав участі у контрольному заході. Викладач кафедри / циклової (предметної) комісії, який викладав відповідну освітню компоненту, може бути присутнім при розгляді апеляції.

2.4. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд. Засідання апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу апеляційної комісії, затвердженого наказом ректора Академії.

2.5. Кожне засідання апеляційної комісії протоколюється (*Додаток 1*). Протокол засідання комісії скріплюється підписами голови і членів апеляційної комісії, які були присутні на цьому засіданні.

2.6. Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи.

3. Порядок подання апеляційних заяв

3.1. Апеляційну заяву подає особисто здобувач вищої та / або фахової передвищої освіти в письмовому вигляді (*Додаток 2*) в день оголошення результатів, але не пізніше наступного робочого дня після проведення контрольного заходу (оголошення результатів оцінювання).

3.2. Апеляція студента подається у формі заяви на ім'я Голови апеляційної комісії. Заява передається Голові апеляційної комісії для організації роботи комісії.

4. Порядок розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляцію розглядають на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. За бажанням здобувача освіти, який подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді апеляційною комісією своєї заяви.

4.3. На засіданні апеляційної комісії має бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляції комісія керується «Положенням про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти та фахової передвищої освіти у КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положенням про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положенням про організацію освітнього процесу в структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в структурному підрозділі фаховий коледж КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положенням про проведення практики студентів КМАМ ім. Р.М. Глієра», «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освітньої діяльності.

4.5. Апеляція передбачає детальне вивчення та аналіз результатів контрольного заходу залежно від форми проведення поточного/семестрового контролю:

- для письмових форм контролю – аналіз письмових матеріалів студента;
- для усних форм контролю – заслуховування пояснень здобувача освіти, уточнення умов проведення контрольного заходу та колегіальне обговорення членами апеляційної комісії;
- для контрольних заходів у формі академічних концертів – аналіз затвердженої програми виступу, відгуків та зауважень комісії, що здійснювала оцінювання, та заслуховування пояснень здобувача освіти (за потреби).

На основі розглянутих матеріалів та обговорення виставлена раніше оцінка може бути підтверджена або змінена.

4.6. Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді здобувача освіти за результатами проведеного екзамену при розгляді апеляції не допускається.

4.7. Додаткове опитування здобувача освіти під час розгляду апеляції не допускається.

5. Ухвалення рішення апеляційною комісією

5.1. За результатами розгляду апеляції комісія приймає одне з наступних рішень:

- «Попередньо виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «Попередньо виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до критеріїв оцінювання знань за даною освітньою компонентою).

5.2. Рішення на засіданні апеляційної комісії приймаються простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів голос голови апеляційної комісії є вирішальним.

5.3. Якщо за результатами розгляду апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань здобувача освіти з апельованої дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти. Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

5.4. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом. У рішенні апеляційної комісії включено: дата подання апеляції, зміст апеляції студента на результати поточного чи семестрового контролю, його прізвище та ініціали, профілізація, курс. Після розгляду апеляції, студента інформують про рішення апеляційної комісії.

5.5. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей/виступу здобувача вищої та/або фахової передвищої освіти підписується усіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

5.6. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої або фахової передвищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей, виступу тощо), про ознайомлення з якими здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома здобувача освіти.

5.7. У випадку апеляції на результати семестрового контролю члени апеляційної комісії заповнюють і підписують додаткову «Відомість обліку успішності», де зазначається підтверджена оцінка, виставлена під час контрольного заходу, чи змінена апеляційною комісією.

5.8. Заповнена додаткова «Відомість обліку успішності» подається до навчального відділу.

5.9. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються, є:

5.9.1. апеляційні заяви щодо результатів поточного чи семестрового оцінювання (час зберігання – впродовж терміну навчання здобувача вищої або фахової передвищої освіти);

5.9.2. протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання – впродовж терміну навчання здобувача вищої або фахової передвищої освіти).

5.10. Рішення апеляційної комісії КМАМ ім. Р.М. Глієра є остаточним та оскарженню не підлягає.

5.11. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у Голови апеляційної комісії.

6. Порядок коригування семестрової оцінки (для загальноосвітніх дисциплін)

6.1. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти», до Наказу Міністерства освіти і науки України № 496 від 03.06.2008 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу здобувачів освіти (учнів) 5–11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

6.2. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки здобувачів освіти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника закладу освіти із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивуються причину та необхідність його проведення.

6.3. Коригування семестрового оцінювання проводиться у період не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби здобувача освіти чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

6.4. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні відповідної циклової (предметної) комісії і затверджуються головою атестаційної комісії. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру.

6.5. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

6.6. За результатами оцінювання видається відповідне рішення апеляційної комісії із вказаною оцінкою за 12-ти бальною шкалою. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру — не пізніше 30 червня поточного навчального року. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____ від «_____» _____ 20__ р.

Присутні: Голова _____ (Прізвище та ініціали)
Заступник голови _____ (Прізвище та ініціали)
Члени комісії _____ (Прізвище та ініціали)
Секретар _____ (Прізвище та ініціали)

На засіданні присутній(я) здобувач освіти _____
(Прізвище та ініціали, курс, група)

1. Слухали: заяву здобувача освіти _____ курсу

(Прізвище та ініціали)

з проханням перевірити об'єктивність оцінки з дисципліни

(назва), виставленої «_____» _____ 20__ р. (дата проведення контролю).

2. Виступили:

2.1. член комісії _____ (Прізвище та ініціали), який заявив, що
...

2.2. член комісії _____ (Прізвище та ініціали), зазначив, що ...
тощо.

3. (За необхідності) Свої пояснення дав(ла) екзаменатор (викладач
дисципліни) _____ (Прізвище та ініціали), який
...

4. Апеляційна комісія прийняла рішення: (наводиться одне з рішень
згідно з положенням про апеляцію)

Голова комісії _____ (підпис)
Члени комісії _____ (підпис)
Секретар _____ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на) _____
(підпис)

«_____» _____ 20__ р. (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора
_____ (Прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20__ р.

Секретар комісії _____ (підпис)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії

Здобувача _____

(вказати рівень освіти)

_____ курсу, _____ профілізації

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(контактний телефон, електронна пошта)

ЗАЯВА

Прошу перевірити об'єктивність результатів поточного/семестрового контролю з дисципліни _____ (назва), виставлених «___» _____ 20__ р. (дата проведення контрольного заходу).

Оцінка оголошена «___» _____ 20__ р. (дата).

Причина подання апеляції:

«___» _____ 20__ р.

(підпис)