ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою 27 травня 2026 р.
(протокол № 10, п. 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ від 27.05.2026 р. № 107-О
В. о. директора
Капіталіна ГУРОВА

ПОРЯДОК
роботи комісії з перегляду результатів підсумкового контролю у виняткових випадках у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

Харків, 2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок роботи комісії з перегляду результатів підсумкового контролю у виняткових випадках у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Порядок) визначає механізм створення та роботи комісії з перегляду результатів підсумкового контролю здобувачів освіти у виняткових випадках після завершення строків, установлених для подання апеляції, у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Комісія з перегляду результатів підсумкового контролю (далі – Комісія) створюється з метою забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, дотримання принципів академічної доброчесності, педагогічної етики та захисту прав учасників освітнього процесу.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на випадки, коли:

– виявлено можливі факти необ'єктивного оцінювання;

– наявні неодноразові або масові звернення здобувачів освіти щодо можливих порушень в оцінюванні чи діях одного й того самого педагогічного працівника/педагогічної працівниці;

– наявні ознаки порушення педагогічної етики;

– виявлено порушення процедури проведення підсумкового контролю;

– встановлено технічні помилки при визначенні або внесенні результатів оцінювання;

– виникли інші обставини, що можуть вплинути на достовірність результатів підсумкового контролю.

1.4. Робота Комісії не є процедурою апеляційного оскарження та не замінює порядок подання і розгляду апеляцій, визначений Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

ІІ. ПІДСТАВИ ДЛЯ СТВОРЕННЯ КОМІСІЇ

2.1. Підставою для створення Комісії можуть бути:

– заява здобувача/здобувачки освіти;

– службова записка завідувача/завідувачки відділення;

– подання гаранта/гарантки освітньо-професійної програми;

– доповідна записка педагогічного працівника/працівниці;

– рішення адміністрації Коледжу;

– підсумки моніторингу результатів підсумкового контролю.

2.2. Рішення про створення Комісії ухвалюється директором коледжу та оформлюється наказом.

ІІІ. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. До складу Комісії входять:

голова Комісії – директор коледжу або уповноважена ним особа;

заступник/заступниця голови Комісії – завідувач/завідувачка відповідного відділення;

члени комісії:

– голова циклової комісії, за якою закріплено освітній компонент, результати підсумкового контролю за яким переглядаються;

– гарант/гарантка відповідної освітньо-професійної програми;

– педагогічний працівник/педагогічна працівниця, який/яка викладає споріднені навчальні дисципліни з тією дисципліною, щодо якої здійснюється перегляд результатів підсумкового контролю;

– голова ради студентського самоврядування Коледжу.

3.2. Секретар Комісії визначається з числа її членів рішенням Комісії.

3.3. За потреби до роботи Комісії можуть залучатися:

– представники навчально-методичного відділу;

– юрисконсульт;

– інші фахівці.

3.3. Педагогічний працівник/педагогічна працівниця, результати оцінювання якого/якої переглядаються, може бути присутнім/присутньою на засіданні Комісії та надавати пояснення.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Комісія у межах своєї компетенції:

– розглядає матеріали підсумкового контролю, зокрема екзаменаційні (залікові) роботи здобувачів освіти, відомості підсумкового контролю, критерії оцінювання, а також інші документи, що стосуються організації та проведення підсумкового контролю;

– аналізує відповідність виставленої оцінки встановленим критеріям оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затвердженим у програмі навчальної дисципліни;

– перевіряє дотримання встановленої процедури проведення підсумкового контролю, включаючи вимоги до організації, прозорості, об’єктивності та дотримання принципів академічної доброчесності;

– заслуховує пояснення педагогічних працівників, здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу, причетних до організації та проведення підсумкового контролю;

– має право вимагати та отримувати від структурних підрозділів закладу освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього

процесу додаткові матеріали, документи та пояснення, необхідні для всебічного та об’єктивного розгляду питання;

– оцінює сукупність поданих матеріалів і пояснень та ухвалює обґрунтоване рішення щодо підтвердження раніше виставленої оцінки або її зміни відповідно до встановлених критеріїв оцінювання.

4.2. Засідання Комісії є правомочним за присутності не менше двох третин її складу.

4.3. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх членів Комісії та оформлюється протоколом (додаток).

4.4. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

V. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

5.1. За результатами розгляду Комісія може ухвалити рішення про:

– підтвердження раніше виставленої оцінки;

– зміну результатів підсумкового контролю;

– необхідність повторного проходження підсумкового контролю;

– внесення пропозицій адміністрації Коледжу щодо усунення виявлених порушень;

– надання рекомендацій адміністрації Коледжу щодо розгляду питання про притягнення педагогічного працівника/педагогічної працівниці до дисциплінарної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України;

– ініціювання розгляду питання щодо відповідності педагогічного працівника/педагогічної працівниці займаній посаді у випадках систематичних або грубих порушень.

5.2. Нова оцінка зазначається в протоколі Комісії цифрою та прописом.

5.3. У разі ухвалення рішення про зміну результатів підсумкового контролю нова оцінка вноситься до:

– відомості підсумкового контролю;

– індивідуального навчального плану здобувача освіти;

– інших облікових документів Коледжу.

5.4. Внесення змін до відомості підсумкового контролю здійснюється коректурним способом: попередня оцінка закреслюється однією рискою, поруч зазначається нова оцінка цифрою та прописом із приміткою: «Оцінку змінено на підставі рішення комісії з перегляду результатів підсумкового контролю, протокол від ___ _____ 20__ року № ___», що засвідчується підписом голови Комісії.

5.5. Відомості про зміну результатів підсумкового контролю реєструються секретарем Комісії у Журналі реєстрації рішень комісії з перегляду результатів підсумкового контролю (за наявності).

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Матеріали засідань Комісії зберігаються відповідно до номенклатури справ Коледжу.

6.2. Цей Порядок набирає чинності з моменту його затвердження педагогічною радою та введення в дію наказом директора коледжу.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи і підлягають обов’язковому затвердженню педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

ДОДАТОК

ПРОТОКОЛ № ___

засідання комісії з перегляду результатів підсумкового контролю
ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»
від ___ _____ 20__ року

ПРИСУТНІ:
Голова комісії:
директор коледжу _____.
Заступник голови:
завідувач/завідувачка відділення _____.
Члени комісії:
голова циклової комісії _____;
гарант/гарантка ОПП _____;
викладач/викладачка споріднених дисциплін _____;
голова ради студентського самоврядування_____.
Секретар/секретарка комісії_____.

ЗАПРОШЕНІ: _____.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Про перегляд результатів підсумкового контролю здобувача/ здобувачки освіти_____, група____, ОПП «_____», з навчальної дисципліни «_____».

СЛУХАЛИ:

Інформацію голови комісії щодо підстав перегляду результатів підсумкового контролю здобувача освіти _____.

Комісією було розглянуто:

– екзаменаційну/залікову роботу здобувача/здобувачки освіти;

– критерії оцінювання;

– пояснення педагогічного працівника/педагогічної працівниці;

– інші матеріали, що стосуються проведення підсумкового контролю.

У ході розгляду встановлено:

– наявність ознак необ’єктивності під час оцінювання результатів підсумкового контролю;

– невідповідність виставленої оцінки затвердженим критеріям оцінювання;

– порушення педагогічної етики та/або принципів академічної доброчесності під час проведення підсумкового контролю (за наявності);

– інші обставини, що могли вплинути на об’єктивність оцінювання:
_____.

ВИСТУПИЛИ: (коротко зазначаються позиції членів комісії).

УХВАЛИЛИ:

Визнати результати первинного оцінювання такими, що потребують коригування.

Встановити здобувачу освіти _____ новий результат підсумкового контролю з дисципліни «_____» – «___» (__) балів.

Секретарю комісії забезпечити внесення змін до відомості підсумкового контролю, індивідуального навчального плану здобувача/здобувачки освіти та інших облікових документів.

Нову оцінку внести до відомості підсумкового контролю коректурним способом: попередню оцінку закреслити однією рискою, поруч зазначити нову оцінку цифрою та прописом із приміткою: «Оцінку змінено на підставі рішення комісії з перегляду результатів підсумкового контролю, протокол від ___ _____ 20__ року № ___», що засвідчується підписом голови комісії.

У разі необхідності рекомендувати адміністрації коледжу вжити заходів реагування щодо дотримання педагогічними працівниками принципів об’єктивності оцінювання, педагогічної етики та норм внутрішніх положень Коледжу.

Голова комісії _____ /_____/
Заступник голови комісії _____ /_____/
Члени комісії:
_____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/
Секретар комісії _____ /_____/