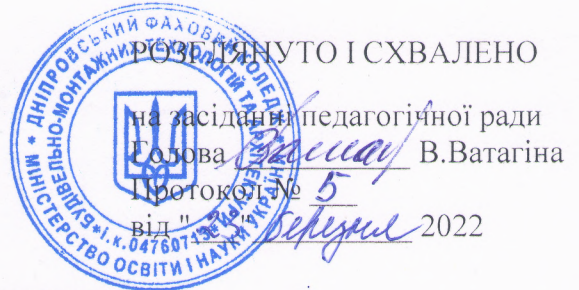


ПОГОДЖЕНО



РОЗЕЛІНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Голова В.Ватагіна
Протокол № 5
від " " 2022

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у конкурсному відборі на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у конкурсному відборі на заміщення посади директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (надалі – Коледжу) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та з урахуванням Типового Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251, Статуту Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури, Колективного договору та Положення про конкурсний відбір на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури.

2. Це положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу для участі у конкурсному відборі на заміщення посади директора Коледжу (надалі – Представники).

3. Організацію та підготовку до обрання Представників для участі у конкурсному відборі здійснює організаційний комітет з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (надалі – організаційний комітет), кадрова служба Коледжу.

4. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками. Організаційний комітет та кадрова служба забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів ;
- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання Представників для участі у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу;

- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіка проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

5. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники Коледжу, які не є педагогічними працівниками.

6. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Коледжі.

7. Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення виборів представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу.

Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах представників та бути обраною для участі у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу.

8. Кадрова служба формує, засвідчує та передає в організаційний комітет списки штатних працівників, які не є педагогічними працівниками.

9. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою Коледжу.

10. Визначення квоти виборних представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу, згідно абзацу третього частини сьомої статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

11. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу визначається організаційним комітетом.

12. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до конкурсного відбору на посаду директора Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

Загальні збори працівників вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

На загальних зборах працівників має бути присутній член організаційного комітету з проведення конкурсного відбору на заміщення посади директора Коледжу.

13. На загальних зборах працівників обирається головуєчий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку голосів.

14. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова і

секретар лічильної комісії обирається з числа членів комісії.

15. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу;
- скриньки для голосування скріплені печаткою відділу кадрів.

16. Загальні збори працівників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, шляхом відкритого прямого голосування (поіменно або списком) відповідно до встановленої квоти обирають кандидатів для участі у виборах представників, які братимуть участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню, не може бути меншою від встановленої квоти.

17. На підставі прийнятого рішення загальних зборів працівників член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів, яка визначається за списком реєстрації, які мають право голосувати.

18. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

19. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

20. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

21. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

22. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

23. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

24. Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

25. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності учасників зборів працівників і проводиться без перерви.

26. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної

комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

27. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

28. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- якщо в бюлетені зроблено позначок більше ніж встановлено квотою;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

29. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

30. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів коледжу.

31. Організаційний комітет, після проведення зборів формує список представників з числа працівників, які не входять до складу педагогічних працівників коледжу, для участі у конкурсному відборі на посаду директора коледжу, завіряє його підписом голови та секретаря організаційного комітету, скріплює печаткою і передає його виборчій комісії коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати рейтингового голосування.

32. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування. Результати обрання представників, які братимуть участь у рейтинговому голосуванні, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, інформаційний стенд тощо).

33. Уся виборча документація передається члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

до Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у конкурсному відборі на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії зборів штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

щодо результатів голосування з обрання виборних представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

«___» _____ 2022р.

м. Дніпро

№___

Балотувались кандидатури:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1		
2		
3		
4		

щодо внесення до виборних представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури.

Результати голосування щодо кандидатів до виборних представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	ЗА
1		
2		
3		
4		

Голова лічильної комісії _____ / _____ /

Секретар лічильної комісії _____ / _____ /

Член лічильної комісії _____ / _____ /