ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

_____В. Ворона

Протокол №_3_____
від "_22_" _березня_2022

ПОГОДЖЕНО
Голова ради студентського самоврядування

_____Н. Кулик

Протокол №_2_____
від "_22_" _березня_2022

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради

Голова _____ В.Ватагіна

Протокол №_5_____
від "_23_" _березня_2022

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі - Положення).

Розроблено на виконання вимог 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, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості конкурсного відбору на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі – Коледжу).

2. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;

2) висунення претендентів;

3) підготовка рейтингового голосування;

4) рейтингове голосування;

5) проведення наглядовою радою Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі – Наглядова рада) конкурсного відбору та пропонування департаменту освіти і науки Дніпропетровської державної обласної адміністрації (далі – Департамент) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

ІІ. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

1. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Департаменту та Коледжу.

2. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

1) повне найменування закладу фахової передвищої освіти;

2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 4 цього розділу;

3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;

4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);

5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у закладі фахової передвищої освіти.

3. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади директора Коледжу Наглядова рада протягом місяця має визначити представника від Наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проєкти стратегії розвитку Коледжу від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті Коледжу.

4. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі на ім'я Департаменту, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також в заяві претендент зазначає, що він не є членом Наглядової ради Коледжу;

2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 х 4 сантиметри;

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту;

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. №1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

9) копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я уповноваженого органу управління, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. №563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

13) проєкт стратегії розвитку Коледжу;

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та/або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, уповноваженим органом управління або нотаріально.

5. Прийом документів претендентів здійснюється Департаментом протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

Термін, встановлений Департаментом наказом від 17.03.2022р №90-к/тр, – до 18:00 15.05.2022р.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на посаду директора, надає Департаменту для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 4 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

6. Департамент проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до директора, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду директора (далі - кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до Коледжу для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до директора, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», уповноважений орган управління на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

7. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Департаментом про прийняте рішення щодо їх

кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

8. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Департамент вносить кандидатури допущених претендентів до Коледжу для рейтингового голосування.

Після внесення кандидатів на посаду директора, які відповідають зазначеним вимогам, до Коледжу для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку Коледжу Наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщенні на офіційному вебсайті Коледжу).

9. Кандидат має право:

1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Коледжу;

2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;

3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;

4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

10. Проєкти стратегій розвитку Коледжу обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу.

ІІІ. ПІДГОТОВКА ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

1. Керівник зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтингову голосуванні з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до установчих документів Коледжу та положень про них, які затверджуються педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу та радою студентського самоврядування.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу. Кандидат не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

Організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи у Коледжі із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

3. Керівник Коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

4. Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтингову голосуванні (далі - список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

5. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати Департаменту інформацію про зняття кандидатури.

6. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу.

Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з додатком 1.

7. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

8. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову виборчої комісії.

9. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу.

10. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

IV. ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо).

2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Департаменту та представник Наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

3. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до Коледжу.

4. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

5. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію.

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

- надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;
- передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
- передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується організаційним комітетом. Особа, яка

отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

7. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку (+) або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Департаменту, Міністерства освіти і науки України, Наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

9. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

10. Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

11. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

12. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

13. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

14. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 2.

Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною його передачею Департаменту, другий - залишається у Коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається Наглядовій раді.

16. Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео-засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування.

17. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

18. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

V. ПРОВЕДЕННЯ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

1. У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу.

2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору Наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

1) результати рейтингового голосування;

2) запропоновані кандидатами проєкти стратегії розвитку Коледжу;

3) рівень кваліфікації кандидата;

4) академічна репутація кандидата;

5) професійний та управлінський досвід кандидата;

6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	результати рейтингового голосування (до 50 балів)	запропоновані проєкти стратегії розвитку коледжу (до 10 балів)	рівень кваліфікації (до 10 балів)	академічна репутація (до 10 балів)	професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

5. За результатами проведення конкурсного відбору Наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Департаменту укласти з ним контракт;

2) пропонує Департаменту оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6. Голова Наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його до Департаменту. Разом з листом Наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання Наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

7. Департамент після отримання листа та відповідних документів від Наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень Положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

Додаток 1
до Положення про конкурсний відбір на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (пункт 6 розділу III)

БЮЛЕТЕНЬ
рейтингового голосування
для обрання директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

м. Дніпро 07 червня 2022 р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" навпроти кандидата особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, ставить позначку "+" (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка "+" (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Додаток 2
до Положення про конкурсний відбір на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури (пункт 15 розділу IV)

Дніпровський фаховий коледж будівельно-монтажних технологій та архітектури

07 червня 2022 року

ПРОТОКОЛ № _____
виборчої комісії про результати рейтингового голосування на посаду директора Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури
м. Дніпро, вул. Столярова, 8

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії:

_____
(прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

_____

_____

_____

Присутні представники Департаменту, представник наглядової ради, представники Міністерства освіти і науки України:

_____
(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

_____

_____

_____

Присутні кандидати на посаду директора коледжу та особи, які були акредитовані організаційним комітетом:

_____
(посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

_____
(підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» при підрахунку голосів виборців виборча комісія встановила:

1. Кількість виборців	
2. Кількість виготовлених бюлетенів для рейтингового голосування	
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування	
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування	
5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування	
6. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, визнаних недійсними	
Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:	

Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду

_____

(кількість аркушів)

Цей протокол складено виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова
виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)

Заступник голови
виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)

Секретар
виборчої комісії _____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)

Члени виборчої комісії:

_____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)

_____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)

_____ (підпис) _____ (прізвище ім'я, по батькові)