

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Новороздільський політехнічний коледж»**

«Затверджую»

В.о. директора Новороздільського
політехнічного коледжу
_____ М.М.Барабан

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виборів директора
Державного вищого навчального закладу
«Новороздільський політехнічний коледж»**

**Розглянуто і схвалено адміністративною
радою ДВНЗ «Новороздільський
політехнічний коледж»
Протокол №___ від «___» _____2016 р.**

2016 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів.....	4
3. Підготовка виборів в Коледжі.....	5
4. Проведення голосування та підрахунок голосів.....	7
5. Функції організаційного комітету.....	9
6. Організація роботи виборчої комісії.....	10
7. Порядок організації роботи спостерігачів на виборах.....	13
8. Порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах.....	14
9. Порядок обрання представників з числа студентів.....	16
Додатки	

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення виборів директора Державного вищого навчального закладу «Новороздільський політехнічний коледж» розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», статуту Коледжу, з урахуванням затверджених Постановою № 726 від 05.12.2014 методичних рекомендацій «Щодо особливостей виборчої системи, порядку обрання керівника вищого навчального закладу», Положення про студентське самоврядування з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Державного вищого навчального закладу «Новороздільський політехнічний коледж» (далі - Коледжу).

1.2. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту», Статутом та цим Положенням.

1.3. Вибори директора Коледжу проводяться з дотриманням принципів:

- відкритості,
- гласності,
- таємного та вільного волевиявлення,
- добровільності участі у виборах,
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.4. Забезпечення проведення виборів директора Коледжу здійснюється у межах повноважень Міністерством освіти і науки України.

1.5. Контроль за дотриманням вимог законодавства та принципів, визначених даним Положенням, здійснюється Міністерством освіти і науки України.

1.6. Процедура обрання та призначення директора Коледжу складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів;
- підготовка виборів в Коледжі;
- проведення виборів.

2. Оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів

2.1. Конкурс на заміщення посади директора Коледжу оголошується Міністерством освіти і науки України.

2.2. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду директора Коледжу, або протягом тижня з дня утворення вакансії, або в інший час із причин, що зумовлюють необхідність проведення виборів директора, Міністерство освіти і науки України публікує в офіційному друкованому засобі масової інформації (газети «Освіта України»), а також на власному веб-сайті оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу.

Таке оголошення публікується також на веб-сайті Коледжу.

Міністерство освіти і науки України може прийняти рішення про публікацію додаткового оголошення в інших друкованих засобах масової інформації.

2.3. Оголошення має містити таку інформацію:

- повне найменування Коледжу;
- строк подання претендентами документів;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів від претендентів;
- контактну інформацію;
- дату проведення виборів, яка не повинна припадати на канікулярний період в Коледжі.

2.4. Претенденти на посаду директора Коледжу можуть бути висунені як трудовим колективом чи його структурним підрозділом Коледжу, так і шляхом самовисування.

2.5. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, подають до Міністерства освіти і науки України такі документи:

- заяву на участь у конкурсі;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією;
- автобіографію;
- копії документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання (за наявності);
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою КМУ від 27.09.2000 р. № 1465;
- копію паспорта, завірену претендентом;
- копію трудової книжки.

2.6. Копії документів, які подаються претендентами, можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента або Міністерства освіти і науки України, або нотаріально.

2.7. Прийом документів від претендентів здійснюється Міністерством освіти і науки України протягом двох місяців з дня публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора коледжу. Вибори призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дня завершення строку прийому документів без урахування канікулярного періоду.

2.8. Документи, які подані претендентами особисто або надійшли поштою після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особі, яка їх подала.

2.9. Міністерство освіти і науки України здійснює перевірку відповідності кожної кандидатури вимогам до керівника вищого навчального закладу, встановленим Законом України «Про вищу освіту».

2.10. Міністерство освіти і науки України за наслідками розгляду поданих претендентами документів приймає рішення про внесення до вищого навчального закладу кандидатур, які відповідають вимогам, встановленим частиною першою статті 42 Закону України «Про вищу освіту». Такі кандидатури вносяться до вищого навчального закладу протягом 10 (десяти) календарних днів з дня завершення строку подання претендентами документів.

2.11. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, письмово повідомляються Міністерством освіти і науки України про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дня закінчення строку подання претендентами документів.

2.12. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі із працівниками та студентами Коледжу;
- визначити не більше як двох спостерігачів за ходом голосування на кожну виборчу дільницю;
- бути присутнім під час здійснення голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час здійснення підрахунку голосів та складання протоколу про результати голосування.

2.13. Агітація з боку кандидатів на посаду директора Коледжу припиняється за одну добу до дня виборів.

2.14. Кандидат на посаду директора Коледжу може мати також інші права, які впливають з його участі у виборах. Усі кандидати мають рівні права.

2.15. Зустрічі, ознайомлення, обговорення програм кандидатів здійснюється на зборах трудового колективу вищого навчального закладу без будь-яких обмежень.

2.16. Виборчі програми кандидатів на посаду керівника вищого навчального закладу розміщуються на веб-сайті вищого навчального закладу не пізніше 10 (десяти) календарних днів до дати голосування.

3. Підготовка виборів в Коледжі

3.1. Брати участь у виборах директора Коледжу мають право:

- кожен педагогічний штатний працівник Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

3.2. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі.

3.3. Штатний працівник вищого навчального закладу, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах. 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.

3.4. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, визначається розділом 8-цим Положенням.

3.5. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа студентів вищого навчального закладу визначається положенням про студентське самоврядування, яке ухвалюється відповідно до статті 40

Закону України «Про вищу освіту».

3.6. Керівник Коледжу протягом 7 (семи) календарних днів з дати публікації оголошення про проведення виборів директора Коледжу видає наказ про організацію виборів, яким, зокрема, визначаються:

- персональний склад організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу (далі - організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії (виборчих комісій) з проведення виборів директора Коледжу (далі - виборча комісія);
- кінцеві терміни обрання виборних представників з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також з числа студентів для участі у виборах директора Коледжу.

3.7. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до Статуту Коледжу та положення затверджене адміністративною радою Коледжу. Організаційний комітет та виборча комісія набувають своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про організацію виборів директора Коледжу.

3.8. До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу.

3.9. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії.

3.10. Одна і та ж сама особа не може бути членом організаційного комітету і виборчої комісії.

3.11. Керівник Коледжу зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, а також надавати інформацію та документи, необхідні для виконання ними своїх завдань. Керівник Коледжу зобов'язаний надати організаційному комітету та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, а також забезпечити наявність у таких приміщеннях засобів зв'язку, оргтехніки, інших умов, необхідних для виконання організаційним комітетом та виборчою комісією покладених на них завдань.

3.12. Організаційний комітет складає та передає виборчій комісії списки осіб, які мають право брати участь у виборах, не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів.

3.13. Кандидат на посаду директора Коледжу має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 (двадцять чотири) години до початку виборів. Така інформація негайно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

3.14. Особи, які є членами організаційного комітету та виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах, на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

4. Проведення голосування та підрахунок голосів

4.1. Голосування проводиться з 9⁰⁰ год по 15⁰⁰ год. 14 вересня 2016 р. в актовому залі коледжу:

- виборча комісія - м. Новий Розділ, вул. С.Бандери, 12, навчальний корпус.

4.2. Інформація про дату, час і місце голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня виборів через інформаційні ресурси Коледжу (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

4.3. Під час голосування, а також підрахунку голосів мають право бути присутніми представники Міністерства освіти і науки України, делеговані до виборчої комісії.

4.4. Приміщення для голосування повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін (кімнат) для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін (кімнат) для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. У кабінах (кімнатах) для таємного голосування повинні бути забезпечені належне освітлення, а також наявність засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

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

Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право знаходитись члени виборчої комісії, представники Міністерства освіти і науки України, кандидати на посаду директора Коледжу, спостерігачі.

4.6. У приміщенні для голосування на всіх етапах голосування також мають право бути присутніми акредитовані організаційним комітетом спостерігачі від громадських організацій та представники засобів масової інформації.

4.7. Після перевірки цілісності пломб та печаток скриньки для голосування відкриваються виборчою комісією почергово. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

4.8. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами виборчої комісії у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування.

4.9. Підрахунок голосів починається негайно після закінчення голосування, проводиться без перерви і закінчується після складання та підписання протоколу про результати голосування.

4.10. Протокол про результати голосування складається виборчою комісією у двох оригінальних примірниках. Копії протоколу можуть надаватися кожному члену комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам.

4.11. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником

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

4.12. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що затверджується МОН.

Протокол про результати голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам.

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 голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею засновникові, другий — залишається у вищому навчальному закладі.

4.13. Разом з протоколом організаційному комітету передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Колежу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.14. Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.15. Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо участь у них брали не менше двох третин загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах, кожен з яких має один голос і голосує особисто.

4.16. Результати виборів оприлюднюються на веб-сайті Коледжу протягом 24 (двадцять чотири) години після складання протоколу про результати голосування, а також можуть оприлюднюватися на веб-сайті МОН України.

4.17. Якщо у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 (п'ятдесят) відсотків голосів осіб, які взяли участь у виборах, вибори вважаються такими, що не відбулись. У цьому випадку МОН України протягом двох тижнів з дня проведення виборів оголошує новий конкурс за заміщення посади директора Коледжу.

4.18. Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру. Якщо дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

4.19. Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:

- участь у виборах взяли менше як 50 відсотків виборців;

- у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;
- у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів виборців.

4.20. У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, Міністерство освіти і науки України протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

4.21. Документація, пов'язана з проведенням виборів, зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

5. Функція організаційного комітету

5.1. Організаційний комітет формується відповідно до п. 3.7-3.10 даного Положення, на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

5.2. Визначає та доводить квоти представництва штатних працівників (які не належать до педагогічних) і студентів Коледжу для організації прямих таємних виборів і обрання представників для участі у виборах директора Коледжу відповідно до розділів 8, 9 даного Положення.

5.3. Формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати проведення виборів директора Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у виборах.

5.4. Оприлюднює на інформаційних стендах, веб-сайті Коледжу виборчі програми кандидатів на посаду директора Коледжу, про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд), про результати виборів відповідно до п. 4.16 даного Положення.

5.5. Організовує, за письмовим зверненням кандидата на посаду директора Коледжу, зустрічі кандидата з педагогічними працівниками, співробітниками і студентами Коледжу.

5.6. Доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

5.7. Визначає порядок організації роботи спостерігачів та представників засобів масової інформації.

5.8. Забезпечує виборчу комісію прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінети та місця роботи членів виборчої комісії.

5.9. Отримує від виборчої комісії оригінальні примірники протоколів, усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

5.10. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден із них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, тоді організаційний комітет виконує п. 4.18, п. 4.20 даного Положення.

6. Організація роботи виборчої комісії

6.1. Виборча комісія формується відповідно до п. 3.7-3. даного

Положення, на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

6.2. Основною формою роботи виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова виборчої комісії.

6.3. Члени виборчої комісії зобов'язані брати участь у її засіданнях. Делегування членами виборчої комісії своїх повноважень іншим особам не допускається.

6.4. Засідання проводить голова виборчої комісії, або за його дорученням заступник голови.

6.5. Рішення виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар виборчої комісії.

6.6. Організаційно-технічне забезпечення засідань виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар виборчої комісії.

6.7. Оприлюднює не пізніше як за 7(сім) днів до дня проведення виборів директора Коледжу через інформаційні ресурси Коледжу інформацію про дату, час і місце проведення виборів директора Коледжу.

6.8. Отримує не пізніше як за сім календарних днів до дня проведення виборів директора Коледжу від організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у виборах, формує списки виборців для проведення голосування та забезпечує їх збереження і дотримання порядку використання.

6.9. Веде підготовку приміщень для голосування відповідно до п. 4.4. даного Положення.

6.10. Виготовляє бюлетені для голосування не раніше як за 20 і не пізніше як за 12 годин до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості осіб, що мають право брати участь у виборах та включені до відповідного списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу.

6.11. Форма бюлетеня для голосування затверджується МОН. У разі не затвердження форми бюлетеня для таємного голосування Міністерством освіти і науки України форма бюлетеня затверджується організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу. Текст бюлетеня голосування затверджується виборчою комісією з проведення виборів директора Коледжу.

6.12. Бюлетені для голосування зберігаються у сейфі (металевій шафі), опечатаному стрічкою з печаткою Коледжу.

6.13. Кандидати на посаду директора Коледжу, спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

6.14. Виборча комісія забезпечує голосування у день виборів, не раніше як за 45 (сорок п'ять) хвилин до початку голосування проводить підготовче засідання. На початку засідання усі присутні оглядають стрічку, якою було

опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

6.15. Голова виборчої комісії надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, представникам Міністерства освіти і науки України почергово всі наявні скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується. Після пломбування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування.

6.16. Голова виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу із протоколу виборчої комісії про виготовлення бюлетенів оголошує їх кількість. Ця кількість вноситься секретарем виборчої комісії до відповідного протоколу виборчої комісії про результати голосування, також фіксується у протоколі засідання виборчої комісії.

6.17. Голова виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені особам, що беруть участь у голосуванні у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у відомості, та забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх видачі. Жодного бюлетеня у сейфі не повинно залишатися.

6.18. Голова виборчої комісії передає членам виборчої комісії, уповноваженим працювати зі списком у день голосування, аркуші списку виборців. Відповідні члени комісії забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх використання.

6.19. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

6.20. Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнювався особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право з дозволу голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів на посаду директора Коледжу, а також спостерігачів.

6.21. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку + (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення, у квадраті навпроти прізвища кандидата на посаду директора Коледжу, за якого вона голосує. Особа, яка має право брати участь у виборах директора Коледжу, може голосувати лише за одного кандидата.

6.22. Особа, яка бере участь у голосуванні, опускає заповнений

бюлетень для голосування у скриньку. Забороняються вимога або прохання до особи, яка бере участь у голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення.

6.23. О 15.00 годині голова виборчої комісії закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення мають право завершити процедуру голосування. Після чого ці особи залишають приміщення для голосування.

6.24. Після завершення голосування виборча комісія виконує вимоги п.4.5-4.9 даного Положення.

6.25. Виборча комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів і кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох сторін прізвища та ініціали кандидатів. Okремо розміщується табличка з написом «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожен бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, оголошуючи, за якого з кандидатів подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту виборча комісія вирішує питання голосуванням. При цьому кожен член комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

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

- у бюлетені зроблено позначку більш як за одного кандидата;
- не зроблено жодної позначки;
- неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

6.29. Після розкладання бюлетенів, поданих 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 на посаду директора Коледжу чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перелічити відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають внесенню секретарем комісії до протоколу про результати голосування.

6.30. Виборча комісія під час підрахунку голосів перевіряє чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

6.31. Виборча комісія за результатами голосування оформляє відповідні документи згідно до п.4.10 - 4.15 даного Положення.

7. Порядок організації роботи спостерігачів на виборах

7.1. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

7.2. У виборах директора можуть брати участь спостерігачі від кандидатів на посаду директора Коледжу .

7.3. Спостерігачем від кандидата на посаду директора Коледжу може бути будь-яка особа, крім членів виборчих комісій, членів організаційного комітету.

7.4. Спостерігачі від кандидата на посаду директора реєструються виборчою комісією за поданням відповідно кандидата на посаду директора коледжу.

7.5. У поданні про реєстрацію спостерігачів зазначаються їх прізвища, імена, по батькові, дата народження, місце фактичного проживання та адреса реєстрації, місце роботи, посада (заняття), номери контактних телефонів. До подання додаються заяви про згоду цих осіб бути спостерігачами від кандидата на посаду директора.

Подання про реєстрацію спостерігача за підписом кандидата на посаду директора вноситься до виборчої не пізніше як за три дні до дня голосування.

7.6. Виборча комісія приймає рішення про реєстрацію спостерігачів на виборах директора та видає їм посвідчення (див. додаток 7), не пізніше наступного дня після внесення подання.

7.7. Спостерігач від кандидата на посаду директора має право:

- перебувати у приміщенні для голосування під час голосування, спостерігати з будь-якої відстані за діями членів виборчої комісії, у тому числі під час видачі бюлетенів особам, які беруть участь у виборах директора, і підрахунку голосів, не заважаючи членам виборчої комісії фізично;

- бути присутнім під час виготовлення бюлетенів для голосування; бути присутнім на засіданнях виборчої комісії, у тому числі під час підрахунку голосів і підбиття підсумків голосування, в день голосування у приміщенні, де проводиться голосування (не більше однієї особи від одного кандидата).

7.8. Спостерігач від кандидата на посаду директора Коледжу не має права:

- безпідставно втручатися в роботу виборчої комісії, чинити дії, що порушують законний хід виборчого процесу або неправомірно заважають членам виборчої комісії здійснювати свої повноваження;
- заповнювати замість особи, яка має право брати участь у виборах директора Коледжу (у тому числі й на його прохання), бюлетень для голосування;
- бути присутнім під час заповнення особою бюлетеня у кабіні для таємного голосування або іншим чином порушувати таємницю

голосування.

7.9. Виборча комісія може достроково припинити повноваження спостерігача у разі порушення ним пункту 7.8 цього Порядку. Про дострокове припинення повноважень спостерігача приймається мотивоване рішення.

7.10. У разі порушення спостерігачем від кандидата на посаду директора Коледжу вимог пункту 7.8 цього Порядку виборча комісія робить йому попередження. У разі повторного або грубого порушення вимог пункту 7.8 цього Порядку виборча комісія може позбавити його права бути присутнім на своєму засіданні або під час підрахунку бюлетенів.

7.11. Спостерігач від кандидата на посаду директора Коледжу має право у будь-який час звернутися до виборчої комісії із заявою про складання своїх повноважень. На підставі такої заяви виборча комісія приймає рішення про скасування реєстрації спостерігача. Копія рішення передається кандидату на посаду директора Коледжу.

8. Порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах

8.1. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює організаційний комітет та відділ кадрів Коледжу.

8.2. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах груп, у які об'єднано декілька структурних підрозділів (далі - групи структурних підрозділів). Об'єднання підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу.

8.3. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів,
- формування списків працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах директора Коледжу;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіку проведення загальних зборів груп структурних підрозділів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

8.4. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники інших підрозділів, які не входять до складу педагогічних працівників.

8.5. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі.

8.6. Виборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу.

8.7. Організаційний комітет та відділ кадрів Коледжу формують списки працівників, які мають право голосувати, які підписують голова оргкомітету

та начальник відділу кадрів і засвідчують печаткою канцелярії.

8.8. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками проводиться із розрахунку 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу. Округлення до цілого відбувається за правилом округлення до найближчого цілого.

8.9. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до виборів директора Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

8.10. Загальні збори працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше двох третин від загальної їх кількості.

8.11. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу, обирається головуєчий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування для підрахунку бюлетенів.

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

- списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
- бюлетенів для голосування.

8.13. Загальні збори шляхом таємного прямого голосування (поіменно або списком) відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для участі у виборах представників структурних підрозділів, які братимуть участь у виборах директора Коледжу. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню не може бути меншою встановлених квот для цих груп структурних підрозділів.

8.14. На підставі прийнятого рішення загальних зборів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур.

8.15. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуєчого на загальних зборах.

8.16. 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.

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

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

8.19. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників структурного підрозділу.

8.20. Лічильна комісія підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

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

- якщо в бюлетені зроблено позначки більше встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

8.23. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Коледжу.

8.24. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділах організаційний комітет формує загальний по Коледжу список представників не пізніше ніж за 7 (сім) днів додати виборів директора.

8.25. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

9. Порядок обрання представників з числа студентів

9.1. Вибори представників студентів проводяться шляхом прямих таємних виборів на загальних зборах відділень, які мають право брати участь у виборах.

9.2. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів;
- формування списків студентів відповідного відділення, які мають право голосувати, з метою обрання представників студентства для участі у виборах директора Коледжу;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіку проведення загальних зборів груп Відділень;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

9.3. Студент Коледжу, який на момент проведення виборів представників відсутній з поважної причини і відповідним попередженням до голови студентської ради про відсутність, має право брати участь у виборах представників та бути обраним для участі у виборах.

9.4. Виборним представником може бути будь-який студент відповідного відділення.

9.5. Організаційний комітет Коледжу формує списки студентів, які мають право голосувати.

9.6. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені підписами організаційного комітету.

9.7. Організацію обрання делегатів проводить студентська рада коледжу спільно з організаційним комітетом.

9.8. До складу делегатів зі складу студентів на виборах директора входять члени студентської ради коледжу, представники студентів від кожного відділення, обрані пропорційно до кількості студентів відділення та відповідної квоти.

9.9. Порядок обрання делегатів від відділення: оголошуються визначені дні та час, коли кожен студент денної форми навчання може подати свою кандидатуру на обрання делегата від відділення. Список кандидатів затверджується на конференції студентів відділення.

9.10. Організацію проведення таємного голосування проводить студентська рада за допомогою організаційного комітету.

9.11. Визначення квоти виборних представників з числа студентів Коледжу, проводиться із розрахунку 15% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу.

9.12. Загальна кількість (квота) представників з числа студентів Коледжу розподіляється між відділеннями пропорційно до кількості студентів, які навчаються на цих відділеннях.

9.13. Делегування студентів до числа кандидатів в Представники відбувається окремо на кожному відділенні (далі - Відділення) згідно кількості студентів, що навчаються на Відділенні.

9.14. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до виборів директора Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

9.15. Загальні збори Відділення вважаються такими, що відбулися, у разі присутності у них не менше двох третин від загальної їх кількості.

9.16. На загальних зборах студентів Відділення має бути присутній член організаційного комітету.

9.17. На загальних зборах студентів Відділення головує голова студентської ради обирається секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування для підрахунку бюлетенів.

9.18. На підставі прийнятого рішення загальних зборів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів.

9.19. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуєчого на загальних зборах.

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

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

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

9.23. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності студентів відділень і проводиться без перерви.

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

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

- якщо в бюлетені зроблено позначки більше встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

9.27. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у трьох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Коледжу та третій - голові студентської ради Коледжу.

9.28. Після проведення зборів організаційний комітет формує загальний по Коледжу список представників з числа студентів для участі у виборах директора і передає його виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

9.29. Уся виборча документація (бюлетені запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки студентів тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Голова організаційного комітету _____ М.М.Щурко
по виборах директора ДВНЗ
«Новороздільський
політехнічний коледж»

Додаток 1. Організація роботи спостерігачів
на виборах

Зразок посвідчення спостерігача на виборах директора
Державного вищого навчального закладу
«Новороздільський політехнічний коледж»

Дільнична виборча комісія
з проведення виборів директора
Державного вищого навчального закладу
«Новороздільський політехнічний коледж»

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

є спостерігачем на виборах директора Державного вищого навчального
закладу «Новороздільський політехнічний коледж»

від _____

(Кандидат на посаду ректора, громадська організація)

Дійсне з пред'явленням документа, що засвідчує особу

М.П.

Голова головної виборчої комісії
з проведення виборів директора
ДВНЗ «Новороздільський
політехнічний коледж»

(ПІБ)