

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації
Новороздільського політехнічного фахового
коледжу

Голова _____ Михайло
ЩУРКО

Протокол № _____ від 23.09 2024
р.



ЗАТВЕДЖЕНО

Педагогічною _____ радою
Новороздільського політехнічного
фахового коледжу

_____ Іван ДИДИШИН

Протокол № 2 « 23 » вересня
2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора Новороздільського політехнічного фахового коледжу

Новий Розділ. 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Новороздільського політехнічного фахового коледжу (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення «Про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти» затвердженого наказом Міністерства Освіти і Науки України №251 від 23.02. 2021, Статуту Коледжу, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Новороздільського політехнічного фахового коледжу (далі - Коледж).

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу (далі- Представники) для участі у виборах директора Коледжу.

1.3. Процедура обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах проводить Організаційний комітет з проведення виборів директора (далі - Організаційний комітет) та кадрова служба.

1.4. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу і вводяться в дію наказом директора.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Обрання Представників для участі у виборах директора Коледжу проводиться шляхом прямих таємних виборів.

2.2. Висунення кандидатів у Представники для участі у виборах здійснюється на зборах цієї категорії працівників.

2.3. Організаційний комітет та кадрова служба Коледжу забезпечують здійснення заходів щодо організації виборів Представників, а саме:

- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання Представників для участі у виборах;

- виготовлення бюлетенів;

- придбання або виготовлення скриньок;

- призначення дати, часу та місця проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними;

- затвердження форми бюлетеня та форми протоколу лічильної комісії.

2.4. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники, які не належать до педагогічних працівників.

2.5. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи. Персональну відповідальність за достовірність наданих списків несе старший інспектор з кадрів.

2.6. Виборним Представником може бути будь-який непедагогічний працівник, незалежно від посади.

2.7. Штатний працівник Коледжу, 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.

2.8. Старший інспектор з кадрів формує, підписує та передає в Організаційний комітет узагальнені списки працівників, які мають право обирати Представників для участі у виборах директора. Ці списки підписуються головою організаційного комітету, засвідчуються печаткою Коледжу і використовуються в подальшому під час проведення зборів.

2.9. Визначення квоти виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться Організаційним комітетом із розрахунку не більше 15 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу.

3. Висунення Представників та проведення виборів

3.1. Висунення кандидатів до складу Представників проводиться на зборах непедагогічних працівників у строк, визначений Організаційним комітетом. Дата, час та місце проведення зборів підлягає оприлюдненню через інформаційні ресурси Коледжу (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

3.2. Збори непедагогічних працівників (далі - збори) вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них більше 50 відсотків від загальної кількості непедагогічних працівників Коледжу.

3.3. На зборах працівників мають бути присутніми члени Організаційного комітету, відповідальні за проведення виборів.

3.4. На зборах обирається головуєчий, секретар, який веде протокол зборів та лічильна комісія.

3.5. Лічильна комісія для підрахунку голосів обирається з числа учасників зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

3.6. До початку голосування учасниками зборів відкрито вносяться кандидатури до списку Представників, які мають право брати участь у виборах директора. Кількість кандидатів до списку Представників не може бути меншою від квоти, встановленої для виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу.

Після цього збори шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів приймають рішення про затвердження списку представників, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу, та передають його членам Організаційного комітету.

3.7. Організаційний комітет вносить кандидатури претендентів згідно затвердженого зборами списку до бюлетенів та забезпечує їх виготовлення у кількості, що відповідає кількості виборців.

3.8. Бюлетені підписуються головою і секретарем лічильної комісії.

3.9. Члени лічильної комісії в присутності членів Організаційного комітету перевіряють відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у голосуванні та цілісність печатки на скриньці.

3.10. Член лічильної комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу, відповідно до переліку документів, затверджених організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

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

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

4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності членів організаційного комітету і проводиться без перерви, відкрито і гласно. Під час підрахунку можуть бути присутні учасники голосування.

4.2 Підрахунок голосів здійснюється членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скринька для голосування відкривається головою лічильної комісії. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени комісії.

4.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, підводить підсумки голосування та оформляє протокол.

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

4.5. 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 у кадрову службу.

4.6. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

4.7. Після проведення загальних зборів Організаційний комітет формує загальний список Представників з числа працівників, які не входять до складу педагогічних працівників Коледжу, для участі у виборах директора і передає його Вибірчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

4.8. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

4.9. Уся виборча документація (бюлетені запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протокол лічильної комісії, список працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Голова організаційного комітету з
проведення виборів директора
Новороздільського політехнічного
фахового коледжу

 Михайло ЩУРКО