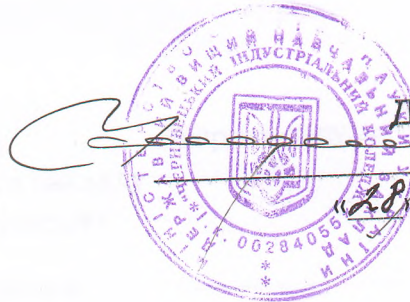


**СТАНДАРТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Директор коледжу**

**В.Я. Чернівчан**

*28*

*10*

**2016р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок обрання  
представників які не є науковими,  
науково-педагогічними та  
педагогічними працівниками, для  
участі у виборах директора  
Державного вищого навчального  
закладу  
«Чернівецький індустріальний  
коледж»**

**Чернівці  
2016**

**Положення  
про порядок обрання  
представників які не є науковими, науково-  
педагогічними та педагогічними працівниками, для участі  
у виборах директора Державного вищого навчального  
закладу «Чернівецький індустріальний коледж»**

- 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ ПРАЦІВНИКІВ  
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ**
- 3. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ**
- 4. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ**
- 5. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ**
- 6. ДОДАТКИ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 726 від 05.12.2014 р. зі змінами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 633 від 19.08. 2015 р., Статуту Коледжу та Положення про порядок організації проведення виборів директора Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж».

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

1.3. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі.

1.4. Кількість представників має складати 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу. Квоти представників від структурних підрозділів визначає організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу (далі – організаційний комітет).

1.5. Підготовку та організацію обрання представників здійснюють керівники структурних підрозділів, у яких проводиться обрання представників, та старший інспектор з кадрів Коледжу за підтримки організаційного комітету.

## **2. Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів**

2.1. Загальні збори колективів структурних підрозділів, що складаються із працівників, які не є науковими, науково-педагогічними і педагогічними працівниками (далі – збори), проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.2. За необхідності вибори можуть проводитись на загальних зборах штатних працівників груп структурних

підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі – групи). Рішення про об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури Коледжу приймає організаційний комітет.

2.3. Організаційний комітет визначає, у зборах якого структурного підрозділу мають право брати участь штатні працівники відділень Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.4. 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 виборах директора Коледжу. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах представників та бути обраною для участі у виборах директора Коледжу.

2.5. У процесі підготовки до проведення зборів:

а) керівники структурних підрозділів Коледжу, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують із організаційним комітетом місце і час проведення зборів;
- повідомляють працівників підрозділів про час і місце проведення зборів;
- надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
- здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки виборців за структурними підрозділами; забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування; забезпечують наявність у місці голосування прозорих, опечатаних старшим інспектором з кадрів, скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);

б) старший інспектор з кадрів Коледжу:

- формує і засвідчує списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, та передає їх у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
- опечатує скриньки для виборів;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників, що входять до його компетенції;

в) організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) для участі у виборах;
- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);
- забезпечує виготовлення бюлетенів для голосування і передачу їх у структурні підрозділи для виборів;
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- складає, узгоджує з керівниками структурних підрозділів і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Коледжу графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

### **3. Проведення зборів і голосування**

3.1. Вибори представників проводяться на загальних зборах колективу підрозділу (групи підрозділів) шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правоможними, якщо у них взяла участь не менше ніж половина від складу штатних працівників підрозділу (групи підрозділів), які входять до списку колективу, затвердженого інспектором відділу кадрів.

3.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів може бути присутній член організаційного комітету.

3.4. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого і секретаря, який веде протокол зборів, та лічильну комісію у складі 3 або 5 осіб. Голова лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

3.5. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

3.6. Кандидатури для включення у бюлетені з обрання представників може пропонувати будь-хто з учасників зборів. Особа, кандидатура якої висунута на зборах, може заявити про самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішується зборами шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.7. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників збори приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою від кількості представників підрозділу, визначеної оргкомітетом.

3.8. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по батькові претендентів. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів.

3.9. Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів.

3.10. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки відділу кадрів; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

3.11. 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.

3.12. Бюлетень для голосування заповнюється особисто особою, яка бере участь у голосуванні.

3.13. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

3.14. У випадку, коли претенденти набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для структурного підрозділу (групи підрозділів), серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів в тому ж приміщенні.

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

#### **4. Підрахунок голосів**

4.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування у присутності учасників зборів і проводиться без перерви.

4.2. 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.

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

4.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у разі:

- якщо у бюлетені зроблено позначки за кількість претендентів, що перевищує встановлену оргкомітетом квоту;
- якщо у бюлетені не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

4.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питань вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

4.6. Обраними до складу представників від підрозділу, кількість яких відповідає встановленій квоті, вважаються особи, які набрали більшість голосів.

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

4.7. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео- або фотозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.8. Вибори представників від підрозділу (групи підрозділів) вважаються такими, що відбулися, якщо за їх результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

4.9. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділів організаційний комітет формує загальний по Коледжу список представників і передає його виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

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

## **5. Зміни, доповнення та чинність положення**

5.1. Дане положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж».

5.2. Внесення змін та доповнень до діючого положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» за погодженням Профспілкового

комітету та Педагогічної ради Коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу.

5.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

5.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу із зазначенням строку і термінів дії змін.

5.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.



**БЮЛЕТЕНЬ**

для таємного голосування по висуненню кандидатур як виборних представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Коледжу

Загальні збори співробітників \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування підрозділу/відділення) Коледжу

<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Підрозділ / Група</b>	<b>Результати голосування</b>

**Примітка:** при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»



Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Підпис П.І.Б.

Члени лічильної комісії:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )