

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ "ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ"

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДВНЗ "Тернопільський
коледж харчових технологій і торгівлі"
від «15» 04 2019 р. № 45-0
Директор Л.Я. Крукевич



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних працівників,
які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора
ДВНЗ "Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі"

РОЗРОБЛЕНО

Організаційним комітетом з
проведення виборів директора
ДВНЗ "Тернопільський коледж
харчових технологій і торгівлі"
Протокол № 1 від «18» 04 2019 р.

ПОГОДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету
ДВНЗ "Тернопільський коледж
харчових технологій і торгівлі"
Протокол № 5 від «18» 04 2019 р.

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
ДВНЗ "Тернопільський коледж
харчових технологій і торгівлі"
Протокол № 8 від «19» 04 2019 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора ДВНЗ "Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі" (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 (із змінами), Положення про виборчу систему та порядок проведення виборів директора ДВНЗ "Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі" (далі – Коледж).

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

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює Організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу (далі – Організаційний комітет) та старший інспектор з кадрів.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори представників проводяться шляхом прямого 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 відповідно до структури Коледжу.

2.2. Організаційний комітет разом з старшим інспектором з кадрів забезпечує 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 працівників груп структурних підрозділів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

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

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи в Коледжі. Старший інспектор з кадрів несе персональну відповідальність за достовірність інформації, наданої в списках.

2.5. Штатні працівники Коледжу, які на момент проведення виборів перебувають у відпустці, мають 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 директора Коледжу.

2.6. Виборним представником може бути будь-який працівник структурного підрозділу Коледжу.

2.7. Організаційний комітет та старший інспектор з кадрів Коледжу формують узагальнені списки працівників тих груп структурних підрозділів, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників відповідно до визначеної квоти. Ці списки підписуються старшим інспектором з кадрів і засвідчуються печаткою Коледжу та підписуються головою Оргкомітету або його заступником і використовуються у подальшому під час проведення спільних зборів.

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

3. Визначення квоти

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

3.2. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Коледжу розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.3. *Квоти виборних представників груп структурних підрозділів Коледжу визначаються за формулою:*

$$n = N1/N2.$$

де n –кількість осіб, від якої обирається один представник;

N1 – загальна кількість штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками;

N2–загальна кількість виборних представників структурних підрозділів.

3.4. Квоти виборних представників груп структурних підрозділів Коледжу затверджуються наказом по Коледжу.

4. Проведення голосування

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

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

4.3. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній один із членів Організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу, визначений протокольним рішенням Організаційного комітету Коледжу.

4.4. На загальних зборах працівників структурних підрозділів обирається головуючий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів. Протоколи загальних зборів передаються для зберігання до архіваріуса.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається у кількості 3 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.6. *Член Організаційного комітету забезпечує проведення загальних зборів групи структурних підрозділів шляхом надання їм:*

- списків працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
- зразка бюлетеня для таємного голосування, скріпленою печаткою коледжу.

4.7. Кожен з присутніх на загальних зборах може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою встановлених квот для цих груп структурних підрозділів. Загальні збори шляхом відкритого голосування затверджують кількісний склад осіб, які вносяться до бюлетеня таємного голосування.

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

4.9. Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на загальних зборах, а також всіх членів лічильної комісії.

4.10. *Члени лічильної комісії у присутності учасників загальних зборів перевіряють:*

- відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів;
- цілісність печатки на скриньці.

4.11. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, картка мігранта,

5.

посвідчення біженця, проїзний документ біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, пенсійне посвідчення, студентський квиток, залікова книжка студента Коледжу, військовий квиток).

4.12. Бюлетень для голосування заповнюється у кабіні для таємного голосування особисто особою, яка бере участь у голосуванні.

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

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається негайно після закінчення голосування у присутності штатних працівників структурного підрозділу і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії у 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 лічильної комісії.

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

5.4. У випадку, коли кандидати набрали однакову кількість голосів, а кількість цих кандидатів перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

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

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

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

5.7. У суперечливих випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.8. 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 голосування. Один примірник протоколу передається члену Організаційного комітету, другий примірник передається старшому інспектору з кадрів Коледжу.

5.9. Після проведення виборів представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками коледжу, Організаційний комітет формує загальний по Коледжу 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.

5.10. Уся виборча документація (бюлетені, запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильної комісії, списки працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах та виборах представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Голова Організаційного комітету

С.І. Грицишин

Секретар Організаційного комітету

О.С. Дрюченко