

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом Черкаського
державного бізнес-коледжу
7 жовтня 2024 року
протокол № 2

Голова профспілкового комітету

Валентина ФАХРАДОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Черкаського державного
бізнес-коледжу
9 жовтня 2024 року
протокол № 2-24/25

Голова Вченої ради, професор

Олег КУКЛІН



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом т.в.о. директора
Черкаського державного бізнес-коледжу
від 9 жовтня 2024 р. № 170

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних
працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у
рейтинговому голосуванні при проведенні конкурсного відбору на
посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу

Черкаси, 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Підготовка до проведення голосування	3
3. Визначення квоти	4
4. Проведення голосування	4
5. Підрахунок голосів	6
Додаток 1	7
Додаток 2	8

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у рейтинговому голосуванні при проведенні конкурсного відбору на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, Положення про конкурсний відбір на посаду керівника Черкаського державного бізнес-коледжу з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості рейтингового голосування для проведення конкурсного відбору на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу.

1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу (далі – Представники), для участі у рейтинговому голосуванні при проведенні конкурсного відбору на посаду директора Черкаського державного бізнес-коледжу.

1.3. Організацію та підготовку обрання Представників з числа працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у рейтинговому голосуванні при проведенні конкурсного відбору на посаду директора Коледжу здійснює організаційний комітет із проведення рейтингового голосування (далі – Організаційний комітет).

1.4. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник Коледжу, котрий не входить до складу педагогічних працівників. Критерієм віднесення працівників до певної категорії є основна посада, яку займає штатний працівник в Коледжі.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори Представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах непедагогічних штатних працівників Коледжу. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники, які не входять до складу педагогічних працівників.

2.2. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів Представників, а саме:

- затвердження форми бюлетеня (додаток 1);
- виготовлення бюлетенів згідно із затвердженою формою;
- формування списків працівників Коледжу, які мають право голосувати з метою обрання Представників для участі у рейтинговому голосуванні;
- надання скриньок для голосування;
- складання графіка проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення рейтингового голосування Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у рейтинговому голосуванні. 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 рейтинговому голосуванні.

2.3. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник незалежно від посади.

2.4. Організаційний комітет Коледжу формує, підписує та скріплює печаткою списки працівників, що мають право голосувати під час виборів Представників.

Скринька для голосування повинна бути прозора та опломбована стрічкою, що скріплена печаткою Коледжу.

3. Визначення квоти

3.1. Визначення квоти виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку не більше 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.2. Загальна кількість осіб, що мають право брати участь у голосуванні визначається за формулою:

$$N = P * 100/75,$$

де N – загальна кількість осіб, що мають право брати участь у Рейтинговому голосуванні, P – кількість штатних педагогічних працівників у коледжі.

3.3. Пропорційну кількість Представників визначають за формулою:

$$K = N - P - S,$$

де K – кількість Представників; N – загальна кількість осіб, які мають право брати участь у Рейтинговому голосуванні, P – кількість штатних педагогічних працівників у коледжі, S – кількість представників із числа студентів.

4. Проведення голосування

4.1. Вибори Представників проводяться в строк, визначений наказом про організацію та проведення рейтингового голосування для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора коледжу за графіком, затвердженим Організаційним комітетом. Графік підлягає оприлюдненню через інформаційні ресурси Коледжу (вебсайт).

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

4.3. На загальних зборах штатних працівників має бути присутній член Організаційного комітету з проведення Рейтингового голосування.

4.4. На загальних зборах штатних працівників обирається голова і

секретар, який веде протокол зборів, та лічильна комісія для підрахунку бюлетенів.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.6. Член Організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків штатних працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у Рейтинговому голосуванні;
- бюлетенів для голосування;
- опломбованих скриньок для голосування.

4.7. Висунення кандидатів до складу виборних Представників відбувається на загальних зборах шляхом надання відповідних пропозицій учасниками зборів або шляхом самовисунення. Особа може зняти свою кандидатуру шляхом самовідводу. Кількість кандидатів, прізвища яких будуть внесені до бюлетеня, не може бути меншою від встановленої квоти. Список кандидатів до складу виборних Представників, затверджується на загальних зборах шляхом відкритого голосування.

4.8. На підставі прийнятого рішення члени Організаційного комітету забезпечують виготовлення бюлетенів за формою додатка 1 із внесенням висунутих кандидатур. Кількість бюлетенів обов'язково повинна збігатися з кількістю учасників загальних зборів.

4.9. Бюлетені засвідчуються підписом голови загальних зборів і секретаря.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють наявність на кожному бюлетені підписів голови та секретаря; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність пломб на скриньках.

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 ними документа, що посвідчує особу.

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

4.13. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначки («+») або інші, навпроти прізвищ кандидатів, яких підтримує, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку. Кількість позначок не може бути більшою за встановлену квоту.

4.14. У випадку, коли кандидати набрали однаково найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні одразу після підрахунку голосів.

4.15. Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередньому.

4.16. У випадку повітряної тривоги, оголошеної у час голосування, присутні, що перебувають у приміщенні виборчої дільниці, повинні опустити заповнені бюлетені для голосування у скриньку та переміститися до сховища.

Після цього голова Комісії повинен в присутності інших членів комісії заклеїти усі скриньки для голосування паперовими смужками так, щоб унеможливити вкидання в них виборчих бюлетенів. На смужках ставлять підписи голова, секретар та усі бажаючі члени комісії та спостерігачі.

Після цього бажаючі члени комісії можуть переміститися до сховища.

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування у присутності учасників загальних зборів і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток на скриньці для голосування вони відкриваються лічильною комісією.

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

5.4. 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.

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

5.6. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу (Додаток 2), 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 залишається у голови зборів.

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

5.8. Уся виборча документація та бюлетені заповані в конверт, який підписаний усіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання у визначеному порядку.

ПРОТОКОЛ № 2

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування з обрання Представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, та братимуть участь у рейтинговому голосуванні для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Черкаського державного бізнес-коледжу

« _____ » _____ 2024 року

м. Черкаси

Присутні:

Голова комісії: _____ Секретар комісії: _____

Члени комісії:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про результати....

2.

I. СЛУХАЛИ: яка проінформувала, що

.....

Всього виготовлено бюлетенів:

Кількість виборців, які отримали виборчі бюлетені:

Виявилось бюлетенів у скриньці:

Кількість бюлетенів, визнаних недійсними:

Результати голосування щодо внесення у списки виборців Представників із числа штатних працівників, які будуть брати участь у рейтинговому голосуванні з конкурсного відбору директора коледжу, є такими:

№з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	ЗА
1		
2		
3		
...		
11		

ВИСТУПИЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Голова лічильної комісії _____ / _____

Секретар лічильної комісії: _____ / _____

Члени лічильної комісії:

_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____