

ПОГОДЖЕНО
Профспілковим
протокол № 46
Голова ПК В.В.

Профспілковим комітетом МДКЕХТ
протокол № 46 від 11.04 2018 р.
Голова ПК В.І. Левенець

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічного
протокол №
Голова ради

Педагогічною радою МДКЕХТ
протокол № 4 від 20.04 2018 р.
Голова ради Олійник А.І.

ПОЛОЖЕНИЯ

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

Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій

Миколаїв 2018 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій (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 від 05.12.2014 № 726, Положення про порядок проведення виборів директора Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій, статуту коледжу.

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. Процедурю обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора коледжу проводить організаційний комітет з проведення виборів директора (далі – організаційний комітет) та виборча комісія з проведення виборів представників з числа інших штатних працівників коледжу, які не є педагогічними, для участі у виборах директора коледжу (далі – виборча комісія).

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 директора коледжу здійснюється на зборах цієї категорії працівників.

2.3. Організаційний комітет та виборча комісія, яка створюється організаційним комітетом, забезпечують здійснення заходів щодо організації виборів представників, а саме:

- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання представників для участі у виборах директора коледжу;
- виготовлення бюлетенів;
- придбання або виготовлення скриньок;
- призначення дати, часу та місця проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними;
- затвердження форми виборчого бюлетеня та форми протоколу виборчої комісії.

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

2.3. Критерієм віднесення штатного працівника коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи в коледжі. Персональну відповідальність за достовірність наданих списків несе інспектор з кадрів.

2.4. Виборним представником може бути будь-який непедагогічний працівник, незалежно від посади.

2.5. 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 директора коледжу.

2.6. 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.

2.7. Визначення квоти виборних представників з числа штатних працівників коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться організаційним комітетом із розрахунку не більше 10 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 працівників (далі – збори) вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50 відсотків від загальної їх кількості.

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

3.4. На зборах обирається головуючий, 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. Кандидатури до списку представників, які мають право брати участь у виборах директора коледжу, вносяться відкрито учасниками зборів. Кількість кандидатів до списку представників не може бути меншою від квоти, встановленої для виборних представників з числа штатних працівників коледжу. Збори шляхом відкритого голосування 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 виборчої комісії.

3.9. Члени виборчої 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. 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. При відсутності документа відповідність особи прізвищу в списку виборців може засвідчити інспектор з кадрів.

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

4.3. Виборча 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 випадку коли кандидати набрали однакову кількість голосів, що перевищує встановлену квоту, по цих кандидатах проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні одразу після підрахунку голосів.

4.5. Члени організаційного комітету та виборча комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

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

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

4.7. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питання вирішується шляхом голосування членів виборчої комісії.

4.8. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова зборів та голова виборчої комісії. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, а другий примірник запаковується разом із виборчою документацією (бюлетені, протоколи, списки працівників тощо) в конверт, який підписується всіма членами виборчої комісії та передається організаційному комітету для подальшого зберігання в установленому порядку.

4.9. На підставі протоколу організаційний комітет формує список представників з числа працівників, які не входять до складу педагогічних працівників коледжу, для участі у виборах директора коледжу та долучає його до списку виборців директора коледжу.