

**Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради.**

## **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 Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про вибори директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» та Постанови Кабінету Міністрів України № 726 від 5 грудня 2014 року «Про деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», якою затверджені Методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу».

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

1.3. Організацію обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу (далі – організаційний комітет) відділ кадрів персональний склад яких визначається наказом директора Коледжу «Про організацію виборів».

## **2. Підготовка до проведення виборів**

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – загальні збори штатних працівників).

2.2. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів (форма бюлетеня – додаток 1);
- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- визначення дати проведення загальних зборів;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

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

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі.

2.5. 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.

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

2.7. Організаційний комітет та відділ кадрів (канцелярія) Коледжу формують списки працівників, які мають право голосувати. Списки підписують голова оргкомітету та відповідальний працівник відділу кадрів і засвідчують печаткою Коледжу.

2.8. Скриньки для голосування повинні бути скріплені печаткою Коледжу.

### **3. Визначення квоти**

3.1. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками проводиться із розрахунку 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 визначається організаційним комітетом, виходячи з пункту 3.1.

### **4. Проведення голосування**

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу, дата визначається організаційним комітетом.

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 виборів директора Коледжу.

4.4. На загальних зборах штатних працівників структурних підрозділів обирається головуючий, 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 штатних працівників 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 виборах директора Коледжу;

- скріплені печаткою Коледжу скриньки для голосування.

4.7. Загальні збори шляхом відкритого прямого голосування (поіменно або списком) обирають кандидатів для участі у виборах представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню не може бути меншою встановлених квот.

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

4.9. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють наявність на кожному бюлетені підписів члена організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; 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 при пред'явленні 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 позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.14. У випадку, коли деякі кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів і разом з ними перевищується встановлена квота для даної групи, серед цих кандидатів 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 попередній.

## 5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності штатних працівників 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 скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною 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. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- якщо в бюлетені зроблено позначку більше ніж встановлену квоту;
- 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, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами штатних працівників шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається до відділу кадрів Коледжу.

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

5.8. Після проведення зборів організаційний комітет формує загальний по Коледжу список Представників з числа працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу, для участі у виборах директора і передає його виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

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

5.10. Вся виборча документація (бюлетені запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку разом з іншою документацією, пов'язаною з виборами директора Коледжу.

**БЮЛЕТЕНЬ**

**для таємного голосування з висунення кандидатур як виборних представників із числа співробітників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками у виборах директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради.**

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ/Група	Результат голосування

Примітка:

- при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»;
- бюлетені посвідчуються на зворотній стороні підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

Зворотна сторона бюлетеня

Дата \_\_\_\_\_

Голова зборів \_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)

Дата \_\_\_\_\_

Член організаційного комітету \_\_\_\_\_  
(підпис) (П.І.Б.)

## ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування висунення кандидатур співробітників як виборних представників при виборах директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради.

Обрана загальними зборами співробітників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу на засіданні лічильної комісії у складі:

---



---



---



---

Балотувалися кандидатури:

---



---



---



---



---



---



---

щодо включення до виборних Представників із числа співробітників при виборах директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради.

На зборах були присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ загальної кількості штатних працівників які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_

Виявилось бюлетенів у скриньці: \_\_\_\_\_

Співробітники, які включені до складу кандидатур виборних представників, участі у голосуванні не брали. Кількість дійсних бюлетенів \_\_\_\_\_

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників співробітників на виборах директора Обласного комунального вищого навчального закладу «Дніпропетровський театрально-художній коледж» Дніпропетровської обласної ради.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Кількість голосів «за»

Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
підпис ( П.І.Б.)

Члени лічильної комісії:  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Підписи членів лічильної комісії засвідчую.

Представник організаційного комітету: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
підпис ( П.І.Б.)