

ПОГОДЖЕНО
з профспілковим комітетом
працівників коледжу
протокол № 11 від 09.10. 2018 р.
Голова профспілкового комітету
працівників коледжу


Т.М. Балла

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою коледжу
протокол № 95 від 10.10 2018р.
Голова педагогічної ради




О.В. Коновалюк

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ШТАТНИХ
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ,
ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ ДИРЕКТОРА
ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКОГО АГРОТЕХНІЧНОГО КОЛЕДЖУ

Володимир-Волинський
2018 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Володимир-Волинського агротехнічного коледжу (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 організацію виборчої системи та проведення обрання директора Володимир-Волинського агротехнічного коледжу.

1.2. Це положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, 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. Штатний працівник структурного підрозділу, 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.

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

1.6. Підготовку та організацію обрання представників здійснює організаційний комітет.

2. Підготовка до проведення зборів працівників структурних підрозділів

2.1. Для обрання представників всіх штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками розділяють на тих хто відноситься до працівників навчальної частини (далі – підрозділ 1), бухгалтерії та службового персоналу (далі – підрозділ 2), технічного персоналу (далі – підрозділ 3), ідальні та сфери торгівлі (далі – підрозділ 4), навчально-дослідного господарства (далі – підрозділ 5).

2.2. Списки працівників цих підрозділів формує помічник директора з кадрової роботи та передає в організаційний комітет.

Списки підписують голова оргкомітету та помічник директора з кадрової роботи і засвідчують печаткою Коледжу.

2.3. Загальні збори колективів підрозділів (далі – збори), проводяться в актовій залі не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.4. У процесі підготовки до проведення зборів організаційний комітет:

- визначає квоти виборних представників для підрозділів для участі у виборах пропорційно їх чисельному складу з врахуванням загальної квоти представників, встановленої згідно пункту 1.5;
- складає і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Коледжу графік проведення загальних зборів у підрозділах;
- затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1), забезпечує їх виготовлення і передачу у підрозділи для виборів;
- затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- здійснює заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування; забезпечують наявність у місці голосування прозорих, опечатаних помічником директора з кадрової роботи, скриньок для голосування; створюють умови для роботи лічильної комісії тощо);
- 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 шляхом таємного голосування.

3.2. Збори вважаються правоможними, якщо у них взяла участь не менше ніж половина від складу штатних працівників підрозділу, списки яких складені згідно пунктів 2.1, 2.2.

3.3. На загальних зборах працівників підрозділів має 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 для підрахунку бюлетенів 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 для довідок.

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, 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. Після відкриття 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 підрозділах 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 Педагогічною радою Коледжу.

5.2. Внесення змін та доповнень до діючого положення, відбувається за поданням голови організаційного комітету за погодженням Профспілкового комітету працівників та затвердженням Педагогічною радою Коледжу.

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 виборних представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Володимир-Волинського агротехнічного коледжу

Загальні збори співробітників

(підписування підрозділу Коледжу)

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Результати голосування

Примітка:

1. Поставте позначку «шнос» («+») або іншу в колонці «Результати голосування» що засвідчує Ваше волевиявлення за кандидата.
2. Кількість позначок не може перевищувати встановленої оргкомітетом в п. 2.4 квоти для підрозділу: _____.
3. Бюлетені посвідчуються на зворотній стороні підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами підрозділу
протокол № _____ від _____ 2018р.
Голова зборів

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування по висуненню кандидатур штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, як виборних представників на виборах директора Володимир-Волинського агротехнічного коледжу

Лічильна комісія обрана загальними зборами співробітників

(найменування підрозділу Коледжу)

у складі:

Балотувалися кандидатури:

щодо включення до виборних представників із числа співробітників для участі у виборах директора Володимир-Волинського агротехнічного коледжу

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості співробітників підрозділу.

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників співробітників для участі у виборах директора Коледжу.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість голосів «За»
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії

_____ (_____)
Підпис П.І.Б.

Члени лічильної комісії:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)