

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»

ПОГОДЖЕНО

Профспілковий комітет
ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж»

Протокол № 11/1 від «09» листопада 2017 року

Голова профспілкового комітету

О.В. Колотило



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічна рада

ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж»

Протокол № 2 від «09» листопада 2017 року

Голова педагогічної ради

В.М. Дмитрюк



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ ДИРЕКТОРА ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»

1. Загальні положення.

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж» (далі - Положення) розроблено відповідно до Положення № 726 Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року, на основі Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, Положення про вибори директора ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж».

1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками (далі - представники) ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж» (далі – Коледж) для участі у виборах директора Коледжу.

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів директора ДВНЗ «Чернівецький транспортний коледж» (далі - організаційний комітет) та канцелярія Коледжу.

2. Підготовка до проведення голосування.

2.1. Вибори представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на загальних зборах трудового колективу.

2.2. Організаційний комітет разом з завідуючим канцелярії забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів;
- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
- придбання (або виготовлення) скриньок;
- складання графіка проведення загальних зборів працівників;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії.

2.3. Браги участь у виборах представників мають право штатні працівники, 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. Завідуючий канцелярією несе персональну відповідальність за достовірність наданих списків.

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. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник Коледжу, який не займається педагогічною діяльністю.

2.7. Організаційний комітет та завідуючий канцелярією Коледжу формують узагальнені списки працівників, які мають право голосувати на зборах з обрання представників відповідно до визначеної квоти. Ці списки підписуються головою оргкомітету або його заступником та завідуючий

канцелярією, засвідчують печаткою Коледжу і використовуються в подальшому під час проведення зборів.

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

3. Визначення квоти.

3.1. Визначення квоти виборних представників 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.

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, 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 з членів організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу, визначений протокольним рішенням організаційного комітету Коледжу.

4.4. На загальних зборах працівників обирається голова та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів. Протоколи загальних зборів передаються для зберігання до канцелярії Коледжу.

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 загальних зборів трудового колективу шляхом надання:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
- бюлетенів для таємного голосування;
- скріпленої печаткою Коледжу скриньки для голосування.

4.7. Кожен присутній на загальних зборах трудового колективу може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників. Загальні збори трудового колективу шляхом відкритого голосування затверджують кількісний склад осіб, які вносяться до бюлетеня таємного голосування.

4.8. На підставі прийнятого рішенням 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 голови загальних зборів, а також всіх членів лічильної комісії.

4.10. Члени лічильної комісії в 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 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.

5. Підрахунок голосів.

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тій же аудиторії, 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, серед них проводиться другий тур виборів в тій самій аудиторії 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 в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

5.7. У спірних 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 в канцелярію Коледжу.

5.9. Після проведення зборів 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 виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

5.10. Уся виборча документація передається члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.