

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок обрання представників з числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними**

працівниками,

для участі у виборах директора

Комунального вищого навчального закладу

«Дніпродзержинський музичний коледж»

Дніпропетровської обласної ради»

Затверджено

Педагогічною радою Коледжу

Протокол № ____ від ____ 2015 р.

Погоджено

Профспілковим комітетом Коледжу

Протокол № ____ від ____ 2015 р.

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 Комунального вищого навчального закладу «Дніпродзержинський музичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про вибори директора Комунального вищого навчального закладу «Дніпродзержинський музичний 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) та виборча комісія, персональний склад яких визначається наказом Директора Коледжу «Про організацію виборів».

1.4. Процедура обрання представників складається з таких етапів:

- підготовка виборів представників;
- проведення виборів;
- підрахунок голосів.

1.5. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу.

2. Підготовка виборів представників

2.1. Організаційний комітет та виборча комісія забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- 2.1.1 формування списків штатних працівників, які мають право голосувати;
- 2.1.2 виготовлення бюлетенів ;
- 2.1.3 затвердження форми протоколу виборчої комісії .

2.2. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Коледжі.

2.4. 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 керівника 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 керівника Коледжу.

2.5. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник Коледжу.

2.6. Організаційний комітет та виборча комісія Коледжу формують списки усіх працівників, які мають право голосувати на виборах директора Коледжу за квотою, передбаченою для штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу. Списки підписують голова оргкомітету та голова виборчої комісії і засвідчують печаткою Коледжу. На підставі цього списку виготовляються бюлетені для голосування.

2.7. Визначення квоти виборних представників 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 керівника Коледжу.

2.8. Організаційний комітет та виборча комісія забезпечують виготовлення бюлетенів у кількості, яка відповідає кількості працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

3. Проведення голосування

3.1 Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу на загальних зборах працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

Інформація про дату, час і місце проведення обрання представників на вибори директора Коледжу від працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення загальних зборів з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень та офіційного веб-сайту).

3.2. Вибори проводяться шляхом таємного голосування.

3.3. Обрахована відповідно до п. 2.7 цього Положення квота представників, які мають право прийняти участь у виборах директора Коледжу, доводиться до відома працівників Коледжу, які приймають участь у виборах представників, безпосередньо перед виборами представників на загальних зборах таких працівників.

Приміщення для голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування,

виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та скріплені печаткою Коледжу.

3.5. Організація проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на виборчу комісію.

Голова виборчої комісії перед початком голосування:

- надає для огляду членам виборчої комісії та учасникам голосування усі наявні виборчі скриньки;
- передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
- передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців.

3.6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис. До документів, на підставі яких встановлюється особа працівника, відносяться паспорт громадянина України, закордонний паспорт, посвідчення водія, пенсійне посвідчення.

3.7. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відео- фіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвищ осіб, за які він голосує, проставляє позначку (“+”) або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за кількість осіб, яка відповідає встановленій квоті.

Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку.

3.8. Після закінчення процедури голосування голова виборчої комісії об'являє про закінчення голосування та початок підрахунку голосів.

4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності працівників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками і проводиться без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами

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

4.3. Виборча комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

4.4. 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.

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

4.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени виборчої комісії. Протокол виборчої комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник залишається у виборчій комісії.

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

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

4.9. Уся виборча документація (бюлетені, запаковані в конверт, який підписаний всіма членами виборчої комісії, протоколи виборчих комісій, списки працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.