



«ПОГОДЖЕНО»

Профспілковим комітетом МПК,
протокол № 08 від
29.08.2016 р.

Голова первинної профспілкової
організації Л.Л. П'янова



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою МПК,
протокол № 7 від 29.08 .2016 р.

Голова педагогічної ради
О.С. Зайковський

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа інших
штатних працівників коледжу, які не є
педагогічними працівниками,
для участі у виборах директора
Державного вищого навчального закладу
«Миколаївський політехнічний коледж»

Миколаїв 2016 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа інших штатних працівників, які є не педагогічними працівниками, для участі у виборах директора ДВНЗ «Миколаївський політехнічний коледж» (далі – коледжу) 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., Положення про порядок проведення виборів директора ДВНЗ «Миколаївський політехнічний коледж».

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. Обрання представників з числа працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів директора (далі – Організаційний комітет).

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах представників з числа працівників, які не є педагогічними працівниками. Організаційний комітет та кадрова служба забезпечують здійснення заходів щодо організації 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, які не є педагогічними;
- затверджує форму виборчого бюлетеня (додаток А) та форму протоколу лічильної комісії(додаток Б).

затвердження форми протоколу лічильної комісії.

2.2. Брати участь у виборах представників мають право штатні, 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 старший інспектор відділу кадрів.

2.4. Виборним представником може бути будь-який 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. Кадрова служба формує, засвідчує та передає в Організаційний комітет узагальнені списки працівників, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників. Ці списки підписуються головою Організаційного комітету та старшим інспектором відділу кадрів, засвідчуються печаткою і використовуються в подальшому під час проведення зборів.

2.7.. Визначення квоти виборних представників з числа штатних працівників коледжу, педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку не більше 10 % від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора коледжу.

3. Проведення голосування

3.1. Вибори представників проводяться у строк, визначений наказом про організацію та проведення виборів, за графіком, затвердженим Організаційним комітетом. Графік підлягає оприлюдненню через інформаційні ресурси Коледжу (дошка оголошень, веб-сайт тощо).

3.2. Загальні збори працівників (далі – загальні збори) вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50 % від загальної їх кількості.

3.3. На загальних зборах працівників має бути присутні члени Організаційного комітету, визначений протокольним рішенням Організаційного комітету.

3.4. На загальних зборах обирається головуєчий, секретар, який веде протокол зборів, та лічильна комісія.

3.5. Лічильна комісія для підрахунку голосів обирається в кількості трьох осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

3.6. Член Організаційного комітету забезпечує проведення загальних зборів групи структурних підрозділів шляхом надання їм:

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

3.7. Кожен присутній на загальних зборах може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників.

Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою від квот, встановлених для виборних представників з числа штатних працівників коледжу.

Загальні збори шляхом відкритого голосування затверджують кількісний та персональний склад осіб, які вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

3.8. На підставі прийнятого рішення загальних зборів лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників загальних зборів.

3.9. Бюлетені підписуються головуючим на загальних зборах і секретарем та посвідчуються печаткою та підписом старшого інспектора відділу кадрів.

3.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів та 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 особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

3.13. 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 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. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії.

4.3. Лічильна 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. Член Організаційного комітету та лічильна 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 питань вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

4.8. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова зборів та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу негайно передається члену Організаційного комітету, а другий примірник запаковується разом із виборчою документацією (бюлетені, протоколи, списки працівників тощо) в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, та передається Організаційному комітету для подальшого зберігання в установленому порядку.

4.9. 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 Вибірчій комісії коледжу, не пізніше, ніж за 7 днів до дати виборів директора.