

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора коледжу

М.М. Баб'як

« 06 » 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників з числа штатних працівників,  
які не є педагогічними працівниками,  
для участі у виборах директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і  
газу

Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол № 9 від «30» 06 2021р.

## **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 Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про конкурсний відбір на посаду директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.
- 1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є 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 (або особи, яка тимчасово виконує такі обов'язки).
- 1.4. Процедура обрання представників складається з таких етапів:
  - 1) підготовка виборів представників;
  - 2) проведення виборів;
  - 3) підрахунок голосів.

## **2. Підготовка до проведення голосування**

- 2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу.
- 2.2. Організаційний комітет та виборча комісія забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:
  - 2.2.1. формування списків штатних працівників, які мають право голосувати;
  - 2.2.2. виготовлення бюлетенів (форма бюлетенів – додаток 1);
  - 2.2.3. затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2);
  - 2.2.4. визначення дати проведення загальних зборів;

- 2.2.5. придбання (або виготовлення) скриньок.
- 2.3. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники підрозділів, які не входять до складу педагогічних працівників.
- 2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у 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 виборча комісія Коледжу формують списки усіх працівників, які мають право голосувати на спільних зборах з обрання представників. Ці списки підписуються головою організаційного комітету та помічником директора з кадрової роботи, засвідчуються печаткою Коледжу. На підставі цього списку виготовляються бюлетені для голосування.
- 2.8. 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.
- 2.9. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Коледжу визначається організаційним комітетом, виходячи з пункту 2.8.
- 2.10. 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 (десять) днів до виборів директора Коледжу на загальних зборах працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.
- 3.2. Загальні збори штатних працівників, вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.
- 3.3. 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 7 (сім) календарних днів до дати проведення загальних зборів з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень та офіційного веб-сайту).
- 3.4. На загальних зборах штатних працівників має бути присутній член організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу.
- 3.5. На загальних зборах штатних працівників структурних підрозділів обирається головуючий, секретар, який веде протокол зборів та лічильна комісія для підрахунку бюлетенів.
- 3.6. 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.
- 3.7. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:
  - 3.7.1. списків штатних працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора Коледжу;
  - 3.7.2. скріплені печаткою Коледжу скриньки для голосування.
- 3.8. Обрахована відповідно до п. 2.8 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.
- 3.9. 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.

- 3.10. 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.
- 3.11. Бюлетені посвідчуються підписами члена організаційного комітету та головуючого на загальних зборах.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Організація проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на виборчу комісію.
- 3.15. Голова виборчої комісії перед початком голосування:
  - 1) надає для огляду членам виборчої комісії та учасникам голосування усі наявні виборчі скриньки;
  - 2) передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
  - 3) передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців.
- 3.16. 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. 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

- 3.17. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, 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.
- 3.18. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.
- 3.19. У випадку, коли деякі кандидати набрали однаково 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.
- 3.20. Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.
- 3.21. Після закінчення процедури голосування голова виборчої комісії оголошує 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 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.

- 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:
  - 1) якщо в бюлетені зроблено позначок більше, ніж встановлено квотою;
  - 2) якщо не зроблено жодної позначки;
  - 3) 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. 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 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.
- 4.7. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фото- засобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.
- 4.8. 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.
- 4.9. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт).
- 4.10. 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.





**БЮЛЕТЕНЬ**

для таємного голосування з висунення кандидатур як виборних представників із числа співробітників, які не є педагогічними працівниками Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

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 головуєчого на загальних зборах.

**Зворотна сторона бюлетеня**

Дата	Голова зборів	_____	_____
		(підпис)	(П.І.П.)
Дата	Член організаційного комітету	_____	_____
		(підпис)	(П.І.П.)



– ,  
щодо включення до виборних Представників із числа співробітників при виборах директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

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

Виготовлено бюлетенів: \_\_\_\_\_

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 при виборах директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

№ з/п	Прізвище, імя та побатькові	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.)