

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічна рада

Чернівецького медичного коледжу

Буковинського державного

медичного університету

Протокол № 5 від 12.01. 2018 р.

Слова педагогічної ради

Ф.В. Кузик



Положення

про порядок обрання представників з числа інших штатних працівників, які є не педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Чернівецького медичного коледжу Буковинського державного медичного університету

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання представників з числа інших штатних працівників, які є не педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Чернівецького медичного коледжу Буковинського державного медичного університету (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., Статуту коледжу.

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. Організацію і підготовку до 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) та помічник директора з кадрової роботи.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах інших працівників, які не є педагогічними працівниками. Організаційний комітет та помічник директора з кадрової роботи забезпечують здійснення заходів щодо організації виборів представників, а саме:

- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання Представників для участі у виборах директора коледжу;
- складання графіка проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними;
- затверджує форму виборчого бюлетеня та виготовлення бюлетенів;
- забезпечення прозорими скриньками для голосування;
- 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 помічник директора з кадрової роботи.

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. Помічник директора з кадрової роботи 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 помічником директора з кадрової роботи, засвідчуються печаткою і використовуються в подальшому під час проведення зборів.

2.7. 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.

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 присутній член 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 шляхом:

- визначення та повідомлення працівників про час та місце проведення загальних зборів;
- забезпечення у приміщенні, де будуть проводитися збори, умов для таємного голосування;
- надання списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах директора коледжу;
- надання зразка бюлетеня для таємного голосування;
- надання 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 головуєчим на загальних зборах і секретарем та посвідчуються печаткою та підписом помічника директора з кадрової роботи .

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 цілості 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, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

4.8. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол зборів, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар зборів та члени лічильної комісії. 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 головою та секретарем зборів, 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.

СХВАЛЕНО

Організаційний комітет
із проведення виборів директора
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного
медичного університету
протокол засідання
від 8 лютого 2018 р. № 2

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного коледжу
Буковинського державного
медичного університету
протокол засідання
від 12 лютого 2018 р. № 1