



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АвіАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

ЗД. № 459/09

Київ

№ 459/09

Про введення в дію Положення про
конкурсний відбір на посаду керівника
закладу фахової передвищої освіти
Національного авіаційного університету

Відповідно до наказу Національного авіаційного університету від
08.04.2022 №87/од «Про введення в дію рішення Вченої ради університету від
16 лютого 2022 року (протокол №2)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про конкурсний відбір на посаду керівника
закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету, що
додається.
2. Цей наказ набирає чинності з дня його підписання.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Т.в.о Ректора

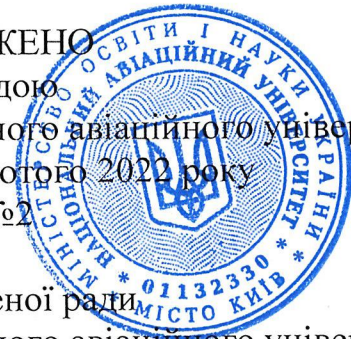
Максим ЛУЦЬКИЙ
Олексій Михайленко

025505



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національного авіаційного університету
від «16» лютого 2022 року
протокол №2



Голова Вченої ради
Національного авіаційного університету

Микола КУЛИК



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду
керівника закладу фахової передвищої освіти
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 06.33 (17) – 01–2022



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на
посаду керівника закладу фахової
передвищої освіти Національного
авіаційного університету

Шифр
документу

СМЯ НАУ
П 06.33 (17) –
01–2022

стор. 2 з 18

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Едуард ЦИРУЛІК	Начальник відділу з організації корпоративного управління	10.02.2022
Узгоджено		Олексій МИХАЛЬЧЕНКО	Проректор з інноваційного навчання та інформатизації	
Узгоджено		Микола ЛЕГЕНЬКИЙ	Вчений секретар	15.02.2022
Узгоджено		Леся ПРУДИВУС <i>Володимир Білич</i>	<i>Заст.</i> Начальник ⁴ юридичного відділу	14.02.2022
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник Управління кадрів та документообігу	11.02.2022
Узгоджено		Станіслав ЯРОЦЬКИЙ	Начальник відділу управління та адміністрування	14.02.2022
		Андрій ТИЗУН	Начальник В.М.ЯВО	11.02.2022

Рівень документа – 2а

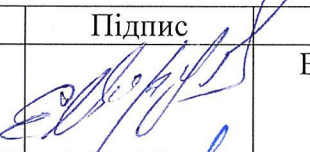

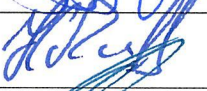


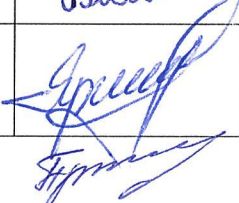

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (17) – 01-2022
		стор. 2 з 18	

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Едуард ЦИРУЛІК	Начальник відділу з організації корпоративного управління	10.02.2022
Узгоджено		Олексій МИХАЛЬЧЕНКО	Проректор з інноваційного навчання та інформатизації	
Узгоджено		Микола ЛЕГЕНЬКИЙ	Вчений секретар	15.02.2022
Узгоджено		Леся ПРУДИВУС	Начальник юридичного відділу	14.02.2022
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник Управління кадрів та документообігу	11.02.2022
Узгоджено		Станіслав ЯРОЦЬКИЙ	Начальник відділу управління та адміністрування	14.02.2022
		Андрій ТІЗУН	Марашик В.М. ЯВО	11.02.2022

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 3 з 18	

ЗМІСТ

I. Загальні положення	4
II. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти.	4
III. Підготовка проведення рейтингового голосування.....	8
IV. Проведення рейтингового голосування.....	11
V. Проведення наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору.....	15

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 4 з 18	

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти відокремленого структурного підрозділу Національного авіаційного університету (далі – НАУ).

НАУ, як уповноважений орган управління закладів фахової передвищої освіти відокремлених структурних підрозділів університету, які входять до його складу, на підставі цього Положення проводить конкурсний відбір на посаду керівника вказаних закладів фахової передвищої освіти НАУ (далі – Конкурсний відбір).

2. Конкурсний відбір проводиться відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту НАУ та цього Положення.

3. Це Положення затверджується вченою радою НАУ і вводиться в дію наказом ректора НАУ.

4. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ та прийом документів від претендентів;
- 2) висунення претендентів;
- 3) підготовка рейтингового голосування;
- 4) рейтингове голосування;
- 5) проведення Наглядовою радою НАУ конкурсного відбору та пропонування уповноваженому органу управління укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

II. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти

1. НАУ оголошує конкурс на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду, шляхом видання відповідного наказу та розміщення оголошення на офіційному веб-сайті.

У разі дострокового припинення повноважень керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ, конкурсний відбір оголошується протягом двох місяців з дня утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий



конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному веб-сайті НАУ.

3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

1) повне найменування закладу фахової передвищої освіти НАУ;
2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 5 цього розділу;

3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;

4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти), особи відповідальної за прийом документів;

5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у закладі фахової передвищої освіти НАУ.

4. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ, наглядова рада НАУ (далі – наглядова рада) протягом місяця має визначити представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному веб-сайті відповідного закладу фахової передвищої освіти НАУ.


5. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора НАУ, в якій зазначають про застосування або не застосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також, в заяві претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти або наглядової ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад фахової передвищої освіти, в якому оголошено конкурс;

2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту та наявності копії документів про присвоєння вченого звання;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 6 з 18	

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення з інформацією, щодо не визнання претендента винним у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

9) копію трудової книжки або інші документи, які підтверджують стаж роботи необхідний для зайняття керівної посади;

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я ректора НАУ, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

13) проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти НАУ до якого претендент бере участь у конкурсному відборі;


14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), повинні бути засвідчені за місцем роботи претендента або нотаріально.

6. Прийом документів претендентів здійснюється Управлінням кадрів та документообігу НАУ протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному веб-сайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, назначена на поштовому штампелі.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 7 з 18	

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.


Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади керівника, надає уповноваженому органу управління для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

7. Управління кадрів та документообігу НАУ проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі - кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Управління кадрів та документообігу НАУ на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

8. Всі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів НАУ вносить кандидатури допущених претендентів до закладу фахової передвищої освіти НАУ для рейтингового голосування.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 8 з 18	

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення посади керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ набувають статусу кандидатів на посаду керівника (далі – Кандидати) після прийняття рішення щодо внесення до закладу фахової передвищої освіти їх кандидатур для голосування.

Після внесення кандидатів на посаду керівника, які відповідають зазначеним вимогам, до закладу фахової передвищої освіти НАУ для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному веб-сайті закладу фахової передвищої освіти) у семи денний строк.

Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти закладу фахової передвищої освіти НАУ;
- 2) визначати одного спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.


10. Проєкти стратегій розвитку закладу фахової передвищої освіти НАУ оприлюднюються на офіційному веб-сайті вказаних закладів освіти та можуть бути публічно обговорені перед рейтинговим голосуванням на зустрічах або зборах трудового колективу закладу фахової передвищої освіти НАУ.

III. Підготовка проведення рейтингового голосування

1. Шляхом видання наказу ректора НАУ, протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору визначається організація конкурсного відбору, зокрема:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа інших штатних працівників закладу фахової передвищої освіти НАУ, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів (курсантів).

2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до Статуту

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 9 з 18	

НАУ, Положення про заклад фахової передвищої освіти НАУ та положень про організаційний комітет та виборчу комісію, які затверджені педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації цього закладу.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники, студенти (курсанти) НАУ або закладу фахової передвищої освіти. Кандидат конкурсного відбору не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.


Організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у закладі фахової передвищої освіти НАУ, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

Організаційний комітет та виборча комісія можуть приймати рішення щодо порядку врегулювання окремих організаційних та процедурних аспектів проведення виборів, не встановлених нормами законів, підзаконних нормативних актів, Статутом Університету, Положенням про заклад фахової передвищої освіти, цього Положення та положеннями про Організаційний комітет і виборчу комісію закладу фахової передвищої освіти.

3. Керівник закладу фахової передвищої освіти НАУ (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

4. Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування. При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 10 з 18	

інших працівників закладу фахової передвищої освіти - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні станом на перше число попереднього місяця, в якому проводиться голосування.

Кількість штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників, інших працівників та студентів обраховується станом на останній день прийому документів від претендентів.

Порядок обрання виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти визначається окремим положенням, яке затверджується педагогічною радою закладу.

Порядок обрання виборних представників з числа студентів закладу фахової передвищої освіти визначається окремим положенням, яке затверджується педагогічною радою закладу за погодженням з органом студентського самоврядування закладу.


Відділ кадрів закладу фахової передвищої освіти складає алфавітний список виборців (штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників) за структурними підрозділами закладу та надає Організаційному комітетові відомості про чисельний склад працівників цих категорій. Критерієм віднесення штатного працівника закладу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в закладі.

Відділ кадрів передає Організаційному комітетові відомості про чисельний склад інших штатних працівників за структурними підрозділами закладу.

Штатні працівники закладу фахової передвищої освіти, які на момент проведення виборів перебувають у відпустці, мають право брати участь у виборах. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законодавством України) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах.

У разі подання Кандидатом заяви про зняття своєї кандидатури пізніше, ніж за 24 години до початку виборів, інформація про зняття Кандидатом своєї кандидатури негайно розміщується на інформаційних стендах, стендах виборчої дільниці та інших інформаційних ресурсах закладу фахової передвищої освіти. Зміни до бюлетеню не вносяться, а голоси, віддані за такого Кандидата підраховуються і заносяться до протоколу з поміткою про те, що цей Кандидат зняв свою кандидатуру.

5. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 11 з 18	

комісією не раніше ніж за 24 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою закладу фахової передвищої освіти НАУ. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з додатком 1.

6. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

7. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову виборчої комісії.

8. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою закладу фахової передвищої освіти НАУ.

9. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.


IV. Проведення рейтингового голосування

1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню організаційним комітетом не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів закладу фахової передвищої освіти НАУ через офіційний веб-сайт зазначеного закладу.

2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Міністерства освіти і науки України, представник НАУ, представник наглядової ради НАУ, спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом (але не більше ніж три на дільницю).

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

3. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 12 з 18	

закладу фахової передвищої освіти НАУ.

4. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

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

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

- надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам всі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;


- передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;

- передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис, що посвідчує факт отримання бюлетеня.

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

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у графі навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, ставить позначку («+») або іншу позначку, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 13 з 18	

або не підтримувати жодного.

За наявності одного Кандидата на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ, виборець проставляє в бюлетені позначку «+», що засвідчує його волевиявлення в колонці «За» або «Проти».


Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники НАУ, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

9. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

10. Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

11. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Члени комісії повертають голові чи секретареві комісії невикористані бюлетені, кількість яких підраховується. Невикористані бюлетені погашаються шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщуються в окремий пакет, який підписується, запечатується та посвідчується підписами голови та секретаря комісії. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом "Не підтримую жодного" та "Недійсні". Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому, кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 14 з 18	

12. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.


13. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

14. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 2.

Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається, вказана дія є необґрунтованою і не може слугувати підставою для оскарження результатів

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 15 з 18	

виборів.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною передачею НАУ, другий - залишається у закладі фахової передвищої освіти НАУ. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

16. Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео-засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування.

17. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

18. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.


V. Проведення наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору

1. У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада НАУ у місячний строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ.

2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти НАУ;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документу	СМЯ НАУ П 06.33 (01) – 01–2022
		стор. 16 з 18	

6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

Прізвище і ім'я по батькові (за наявності) кандидата	Результат рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропоновані проекти стратегії розвитку закладу освіти (до 10 балів)	Рівень кваліфікації (до 10 балів)	Академічна репутація (до 10 балів)	Професійна та управлінський досвід (до 10 балів)	Знання законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

5. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує ректору НАУ укласти з ним контракт;

2) пропонує НАУ оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом п'яти робочих днів направляє його до НАУ. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

7. НАУ після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти НАУ та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у закладі фахової передвищої освіти НАУ протягом п'яти років.

