

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

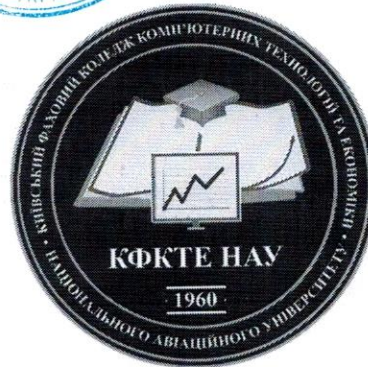
ЗАТВЕРДЖЕНО

В. о. директора

ВСП «Київський фаховий коледж
комп'ютерних технологій та економіки
Національного авіаційного університету»

Юрій ЗІАТДІНОВ

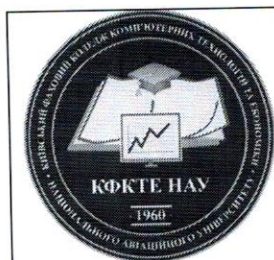
«13» 07 2023р.



**ПОРЯДОК
ОБРАННЯ ВИБОРНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ІНШИХ ШТАТНИХ
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є ПЕДАГОГІЧНИМИ (НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИМИ) ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У РЕЙТИНГОВОМУ
ГОЛОСУВАННІ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО
АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто та ухвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 8
від «13» 07 2023р.

м. Київ - 2023



ПОРЯДОК

Обрання виборних представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету»

Розглянуто та ухвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 8
від « 13 » 07 2023р.

УЗГОДЖЕНО:

| | Підпис | Прізвище, ім'я та по батькові | Посада | Дата |
|-----------|--------|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Розробник | | Ірина КУЛЬЧИЦЬКА | Помічник директора з КР | 12.07.2023р. |
| Узгоджено | | Віолетта БСЛОВОЛ | Заступник директора з НВихР | 12.07.2023р. |
| Узгоджено | | Олег ЯКОБЧУК | Юрисконсульт | 12.07.2023р. |
| Узгоджено | | Анатолій ШЕВЧЕНКО | Голова профкому | 12.07.2023р. |
| Узгоджено | | Світлана КРЕЩАНОВА | Викладач | 12.07.2023р. |
| Узгоджено | | Марина МОЛИБОГА | Голова студентської ради | 12.07.2023р. |

Рівень документа – 1

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

**ПОРЯДОК
ОБРАННЯ ВИБОРНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ІНШИХ ШТАТНИХ
ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є ПЕДАГОГІЧНИМИ (НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИМИ) ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У РЕЙТИНГОВОМУ
ГОЛОСУВАННІ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО
АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. Загальні положення

1.1 Порядок обрання виборних представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними (науково-педагогічними) працівниками для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету» розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки №251 від 23.02.2021 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Національного авіаційного університету, Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти Національного авіаційного університету, затвердженого Вченою радою Національного авіаційного університету 16.02.2022, протокол № 2, та введений в дію Наказом НАУ № 459/од від 30.12.2022, Наказу Національного авіаційного університету №269/од від 03.07.2023 «Про організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора ВСП «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету».

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 рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу.

1.3 Процедуру обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах проводить Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування на посаду директора Коледжу (далі -Організаційний комітет).

1.4 Положення, а також зміни і доповнення до нього, подаються організаційним комітетом з проведення рейтингового голосування (далі Організаційний комітет), затверджуються Педагогічною радою коледжу за погодженням з профспілковим комітетом працівників Коледжу.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1 Обрання виборних представників з числа інших штатних працівників, які не є педагогічними (науково-педагогічними) працівниками (Представників) проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах непедагогічних штатних працівників Коледжу.

2.2 Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники, які не входять до складу педагогічних працівників.

2.3 Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів Представників, а саме:

- затвердження форми бюлетеня (додаток 1);
- виготовлення бюлетенів згідно із затвердженою формою;
- формування списків штатних працівників Коледжу, які мають право брати участь у Рейтинговому голосуванні;
 - надання скриньок для голосування;
 - складання графіка проведення загальних зборів штатних працівників;
 - затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2).

2.4 Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник у Коледжі.

2.5 Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення Рейтингового голосування Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у Рейтинговому голосуванні. 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 Рейтинговому голосуванні.

2.6 Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник незалежно від посади.

2.7 Голова та члени Організаційного комітету Коледжу формують, підписують та скріплюють печаткою списки працівників, що мають право голосувати під час виборів Представників.

2.8 Скриньки для голосування повинні бути прозорі та опломбовані смужками, що скріплені печаткою Коледжу.

2.9 Визначення квоти виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку не більше 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у Рейтинговому голосуванні.

3. Проведення голосування

3.1 Вибори Представників проводяться в строк, визначений Наказу Національного авіаційного університету №269/од від 03.07.2023 «Про організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора ВСП «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету» за графіком, затвердженим Організаційним комітетом. Графік підлягає оприлюдненню через інформаційні ресурси Коледжу (веб-сайт).

3.2 Загальні збори шляхом прямого таємного голосування відповідно до встановлених квот обирають кандидатів, які братимуть участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу.

3.3 Загальні збори штатних працівників вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

3.4 На загальних зборах штатних працівників має бути присутній член Організаційного комітету з проведення рейтингового голосування.

3.5 На загальних зборах штатних працівників обирається голова і 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 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:

- списків штатних працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у Рейтинговому голосуванні;
- бюлетенів для голосування;
- опломбованих скриньок для голосування.

3.8 Висунення кандидатів до складу виборних Представників відбувається на загальних зборах шляхом надання відповідних пропозицій учасниками зборів або шляхом самовисунення. Особа може зняти свою кандидатуру шляхом самовідводу. Кількість кандидатів, прізвища яких будуть внесені до бюлетеня, не може бути меншою від встановленої квоти.

3.9 Список кандидатів до складу виборних Представників, затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування.

3.10 На підставі прийнятого рішення члени Організаційного комітету забезпечують виготовлення бюлетенів за формою *додатка 1* із внесенням висунутих кандидатур. Кількість бюлетенів обов'язково повинна збігатися з кількістю учасників загальних зборів.

3.11 Бюлетені засвідчуються підписом голови загальних зборів і секретаря.

3.12 Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють наявність на кожному бюлетені підписів голови та секретаря; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність пломб на скриньках.

3.13 Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові за умови пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

3.14 Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

3.15 У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначки («+») або інші, напроти прізвищ кандидатів, яких підтримує, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку. Кількість позначок не може бути більшою за встановлену квоту.

3.16 У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні одразу після підрахунку голосів.

3.17 Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередньому.

3.18 У випадку повітряної тривоги, оголошеної у час голосування, присутні, що перебувають у приміщенні виборчої дільниці, повинні опустити заповнені бюлетені для голосування у скриньку та переміститися до сховища.

Після цього голова Комісії повинен в присутності інших членів комісії заклеїти усі скриньки для голосування паперовими смужками так, щоб унеможливити вкидання в них виборчих бюлетенів. На смужках ставлять підписи голова, секретар та усі бажаючі члени комісії та спостерігачі.

Голова, секретар та члени комісії, яким доручено видачу бюлетенів в присутності усіх бажаючих членів комісії та спостерігачі повинні перемістити усі не виданні бюлетні до сейфу (металевої шафи), який заклеюється паперовими смужками. На смужках ставлять підписи голови, секретаря та усі бажаючі члени комісії та спостерігачів.

Приміщення, у якому проводяться загальні збори штатних працівників, зачиняється, після чого опломбовується та опечатується печаткою Коледжу.

Після цього члени комісії та присутні на виборчій дільниці зобов'язані переміститися до сховища за адресою 02099, м. Київ, вул. Бориспільська 2, «Київський медичний університет».

Після відбою повітряної тривоги голова, секретар та члени комісії, яким доручено видачу бюлетенів, повертаються до приміщення для продовження проведення загальних зборів штатних працівників. Опломбовані приміщення, сейф та урни відкриваються після перевірки цілісності пломб та печаток, головою загальних зборів штатних працівників у присутності секретаря та членів комісії.

4. Підрахунок голосів

4.1 Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування у присутності учасників загальних 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 на скриньці для голосування вони відкриваються лічильною комісією. Після відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, навколо якого 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.

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 лічильної комісії.

4.6 Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу (Додаток 2), який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами

шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник залишається у голови зборів.

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

4.8 Уся виборча документація та бюлетені заповані в конверт, який підписаний усіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в визначеному порядку.

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо висунення кандидатур з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками та братимуть участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету»

| Прізвище, ім'я та по батькові | Посада | Результат голосування |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| <p>Примітка: під час голосування необхідно поставити позначку «+» в графі «Результат голосування» напроти прізвищ кандидатів, яких Ви підтримуєте</p> | | |

ПРОТОКОЛ

**засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
обрання кандидатур штатних працівників, які не є педагогічними
працівниками та братимуть участь у рейтинговому голосуванні посаду
директора Відокремленого структурного підрозділу «Київський фаховий
коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного
університету»**

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості
непедагогічних працівників.

Виготовлено бюлетенів:

Роздано бюлетенів:

Виявилось бюлетенів у скриньці:

Результати голосування щодо внесення у списки виборців представників із
числа штатних працівників, які будуть брати участь у Рейтинговому голосуванні на
посаду начальника Коледжу

| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові | ЗА |
|-------|-------------------------------|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Недійсних бюлетенів _____

**Обрано загальними зборами працівників, як виборних представників
на виборах директора Коледжу у складі:**

Голова лічильної комісії _____

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____