

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний вищий навчальний заклад
«Нікопольський медичний коледж»
Дніпропетровської обласної ради»

ПОГОДЖЕНО

Профкомом Нікопольського
медичного коледжу
Протокол від «18» 06 2017р.
№ 18

ЗАТВЕРДЖЕНО

на зборах трудового колективу
Нікопольського медичного коледжу
Протокол від «18» 06 2017р.
№ 1

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення виборів керівника
комунального вищого навчального закладу
«Нікопольський медичний коледж»
Дніпропетровської обласної ради»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання директора комунального вищого навчального закладу «Нікопольський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі - Положення) розроблено на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням Методичних рекомендацій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора комунального вищого навчального закладу «Нікопольський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Коледж).

1.2. Кандидат на посаду директора Коледжу повинен вільно володіти державною мовою, мати стаж роботи на посадах науково-педагогічних, педагогічних працівників не менше як 10 років.

1.3. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту».

1.4. Вибори директора проводяться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільності участі у виборах.

2. Оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу

2.1. Конкурс оголошується Дніпропетровською обласною радою.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу після оприлюднення у газеті «Освіта України» розміщується на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.3. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу Дніпропетровською обласною радою, складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- 2) підготовка виборів у Коледжі;
- 3) проведення виборів.

2.4. Претенденти на посаду директора Коледжу можуть бути висунуті шляхом самовисування.

2.5. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, подають такі документи:

- заяву на участь у конкурсі на ім'я голови Дніпропетровської обласної ради;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3x4 сантиметри;
- автобіографію;
- копії документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання;
- 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;
- копію паспорта, засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки.

2.6. Копії документів, які подаються претендентами (крім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, Дніпропетровською обласною радою або нотаріально.

2.7. Прийом документів від претендентів здійснюється Дніпропетровською обласною радою протягом двох місяці з дня публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Вибори призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дня завершення строку прийому документів без урахування канікулярного періоду.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються і повертаються особі, яка їх подала.

2.8. Дніпропетровська обласна рада проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника встановленим частиною першою статті 42 Закону України «Про вищу освіту» і протягом 10 календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі-кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до Коледжу для голосування.

2.9. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, письмово повідомляються Дніпропетровською обласною радою про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.10. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Коледжу;
- визначати не більше як двох спостерігачів за ходом голосування (у випадку утворення дільничних виборчих комісій - не більше двох спостерігачів на кожну виборчу дільницю);
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати голосування.

2.11. Кандидат на посаду директора Коледжу може мати також інші права, які випливають з його участі у виборах і передбачені Статутом Коледжу. Усі кандидати мають рівні права.

2.12. Оприлюднення кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу без будь-яких обмежень.

Вибірчі програми кандидатів на посаду директора Коледжу розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення виборів.

3. Підготовка виборів

3.1. Брати участь у виборах на посаду директора Коледжу мають право:

- кожен науковий, науково-педагогічний та педагогічний штатний працівник Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників (адміністративно-господарської служби), які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у вищому навчальному закладі.

3.2. 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.

3.3. Студенти денної форми навчання, які на момент проведення виборів є одночасно штатними працівниками Коледжу, у якому проводяться вибори, беруть участь у виборах за квотою представництва студентів Коледжу.

3.4. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Коледжу, визначається положенням, яке затверджується загальними зборами трудового колективу Коледжу.

Порядок обрання представників для участі у виборах з числа студентів Коледжу визначається Положенням про студентське самоврядування, яке ухвалюється відповідно до статті 40 Закону України «Про вищу освіту».

3.5. Директор Коледжу протягом 7 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу видає наказ про організацію виборів директора, яким, зокрема визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу (далі - організаційний комітет);
- персональний склад виборчої комісії (виборчих комісій) з проведення виборів директора (далі - виборча комісія);
- кінцевий строк обрання представників для участі у виборах з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

3.6. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до статуту Коледжу та положень про них, які затверджуються загальними зборами трудового колективу Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу. До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються наукові, науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу. Кандидат на посаду директора Коледжу 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.

3.7. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання організаційним комітетом та виборчою комісією покладених на них завдань, а також надати організаційному комітету та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити

наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки, інших умов, необхідних для виконання організаційним комітетом та виборчою комісією покладених на них завдань.

3.8. Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у виборах (далі - список виборців), не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення виборів.

3.9. Кандидат на посаду директора Коледжу має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії (головною виборчою комісією - до відома дільничних виборчих комісій) для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

3.10. Бюлетені для голосування виготовляються виборчою комісією не раніше, ніж за двадцять і не пізніше ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах (далі - виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу.

Кандидати на посаду директора Коледжу та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

3.11. Бюлетені для 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.

3.12. Скриньки для голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу.

3.13. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом. Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень звільняються від основної роботи у вищому навчальному закладі, в якому проводяться вибори, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

4. Проведення виборів

4.1. Вибори проводяться шляхом таємного голосування, яке здійснюється з 9 до 15 години за місцем знаходження Коледжу.

Інформація про дату, час і місце проведення виборів підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення виборів з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).

4.2. Під час голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Дніпропетровської обласної Ради.

Під час голосування та підрахунку голосів мають право бути присутніми не більше двох спостерігачів від кожного кандидата, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом, а в разі

утворення виборчих ділянок - не більше двох спостерігачів від кожного кандидата і трьох громадських спостерігачів на кожній виборчій ділянці. Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4.3. Приміщення для голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видання 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 в приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

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

Голова виборчої комісії перед початком голосування:

- надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, а також спостерігачам усі наявні на виборчій ділянці виборчі скриньки;
- передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
- передає членам виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

4.5. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетенів для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку виборців.

4.6. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабінці для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабінці для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації 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 на посаду директора Коледжу, а також спостерігачів.

У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата. Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення.

4.7. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Дніпропетровської обласної Ради, кандидати на посаду директора Коледжу, спостерігачі.

4.8. У приміщенні для голосування на всіх етапах голосування також мають право бути присутніми акредитовані організаційним комітетом громадські спостерігачі у кількості не більше трьох осіб, а у випадку утворення виборчих дільниць - не більше трьох осіб на кожній виборчій дільниці. Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4.9. Після перевірки цілісності пломб та печаток скриньки для голосування відкриваються виборчою комісією почергово. Під час відкриття виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

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

4.11. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робиться табличка з написом «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім 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.

4.12. Бюлетень для 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.

Після розкладання бюлетенів, поданих 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 на посаду директора Коледжу чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають включенню секретарем комісії до протоколу про результати голосування.

4.13. 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.

4.14. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол. Протокол про результати голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам.

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.

Перший примірник протоколу про результати голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею Дніпропетровській обласній Раді, другий - примірник протоколу залишається у Коледжі.

Разом з протоколом організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.15. Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відеозасобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.16. Результати виборів оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Коледжу, а також на офіційному веб-сайті.

4.17. Якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через 7 календарних днів після проведення першого туру. У разі коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового(неробочого) дня робочий день. До бюлетенів для голосування включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів.

4.18. Вибори вважаються такими, що не відбулися, якщо:

- участь у виборах взяли менш як 50 відсотків виборців;
- у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів виборців;
- у другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів виборців.

4.19. У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, Дніпропетровська обласна рада протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

4.20. Документація, пов'язана з проведенням виборів директора Коледжу, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

Розроблено групою у складі:

- Футрак Н.О. - заступник директора з навчально-виробничої роботи;
- Зайченко Т.А.- завідувач навчально-виробничою практикою;
- Сиротіна Ю.Г.- голова первинної профспілкової організації коледжу;
- Поліщук А.Р. - юрист-консульт коледжу;
- Юрченко В.В. – інспектор з кадрів коледжу;
- Бережна А. Р. - голова студентської ради коледжу.