

УХВАЛЕНО

Вченою радою Київського національного
університету технологій та дизайну

протокол від 28 квітня 2021р. №9
голова Вченої ради

_____Іван ГРИЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про обрання представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД

1. Загальні положення

1.1. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД (далі – Положення) визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками (далі - представники), для участі у виборах директорів Коледжів, а саме:

1.2.1. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж мистецтв та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Білоруська, 22, м. Київ, Україна, 04050).

1.2.2. Відокремлений структурний підрозділ «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Вороного, 6, м. Львів, Україна, 79000).

1.2.3. Відокремлений структурний підрозділ «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (вул. Івана Мазепи, 64, м. Чернігів, Україна, 14014).

1.2. Положення про обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД(далі - Коледж) утворюється і діє відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту КНУТД, Положення про наглядову раду КНУТД, Положення про коледж, Положення про конкурсний відбір на посаду директора ВСП фаховий коледж КНУТД.

1.3. Виборним представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник у Коледжі.

1.4 Кількість представників має складати не менше 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу. Квоти представників від структурних підрозділів визначає

організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу (далі - організаційний комітет).

1.5 Організацію обрання представників для участі у виборах директора Коледжу здійснює організаційний комітет з проведення виборів директора Коледжу та виборча комісія.

1.6. Процедура обрання представників складається з таких етапів:

- підготовка виборів представників;
- проведення виборів;
- підрахунок голосів.

2. Підготовка до проведення виборів представників

2.1. Вибори представників проводяться шляхом таємного голосування на загальних зборах груп, у які об'єднано декілька структурних підрозділів (далі - групи структурних підрозділів). Об'єднання підрозділів у групи здійснюється організаційним комітетом.

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. Загальні збори колективів структурних підрозділів, що складаються із працівників, які не є педагогічними працівниками (далі - збори), проводяться не **пізніше ніж за 10 днів до виборів директора Коледжу** за графіком, затвердженим організаційним комітетом.

2.4. За необхідності вибори можуть проводитись на загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів, у які об'єднуються декілька структурних підрозділів (далі - групи). Рішення про об'єднання підрозділів у групи відповідно до структури Коледжу приймає організаційний комітет.

2.5. Організаційний комітет визначає, у зборах якого структурного підрозділу мають право брати участь штатні працівники циклових комісій Коледжу, які не є педагогічними працівниками.

2.6. 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.

2.7. У процесі підготовки до проведення зборів:

а) керівники структурних підрозділів Коледжу, у яких проводяться вибори представників:

- визначають і узгоджують із організаційним комітетом місце і час проведення зборів;
 - повідомляють працівників підрозділів про час і місце проведення зборів;
 - надають придатне для проведення зборів і таємного голосування приміщення;
 - здійснюють заходи щодо забезпечення організаційних умов проведення виборів (отримують списки виборців за структурними підрозділами;
 - забезпечують у приміщенні, де будуть проводитись збори, умови для таємного голосування;
 - забезпечують наявність у місці голосування прозорих, опечатаних відділом кадрів, скриньок для голосування;
 - створюють умови для роботи лічильної комісії.
- б) відділ кадрів Коледжу:
- формує і засвідчує списки працівників структурних підрозділів, які мають право брати участь в обранні представників, та передає їх у структурні підрозділи не раніше ніж за 3 дні, але не пізніше ніж за 24 години до початку проведення таких зборів;
 - опечатує скриньки для виборів;
 - здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників, що входять до його компетенції.
- в) організаційний комітет:
- визначає квоти виборних представників структурних підрозділів (груп структурних підрозділів) для участі у виборах;
 - затверджує форму бюлетенів для голосування (додаток 1);
 - забезпечує виготовлення бюлетенів для голосування і передачу їх у структурні підрозділи для виборів;
 - затверджує форму протоколу лічильної комісії (додаток 2);
 - складає, узгоджує з керівниками структурних підрозділів і оприлюднює з використанням інформаційних ресурсів Коледжу графік проведення загальних зборів у структурних підрозділах (групах структурних підрозділів);
 - проводять інструктаж для учасників виборів щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів;
 - розробляють маршрут руху учасників виборів (залучаються всі можливі входи в приміщення) та графіку, за яким відбувається допуск учасників виборів до приміщень. Графік допуску повинен бути сформований таким чином, щоб запобігати утворенню скупчення учасників виборів;
 - забезпечують допуск всіх учасників до заходів з проведення виборів за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно) та після проведення термометрії безконтактним термометром;

- забезпечують недопущення до виборів учасників яких визначено такими, які потребують самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- здійснює інші заходи, необхідні для організації і проведення обрання представників.

3. Визначення квоти

3.1. Визначення квоти виборних представників груп структурних підрозділів з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками проводиться із розрахунку 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу.

3.2. Загальна кількість (квота) представників з числа штатних працівників Коледжу розподіляється між групами структурних підрозділів пропорційно до кількості працівників, які працюють у цих підрозділах.

3.3. Обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками у відокремлених структурних підрозділах Коледжу, здійснюється на підставі цього Положення.

4. Проведення виборів

4.1. Усі штатні працівники підрозділу (групи структурних підрозділів), які входять до списку колективу, поданим відділом кадрів Коледжу, мають право брати участь у таємному голосуванні.

4.2. На загальних зборах працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член організаційного комітету.

4.3. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу головуючого і секретаря, який веде протокол зборів, та лічильну комісію у складі 3 або 5 осіб. Голова лічильної комісії обирається членами лічильної комісії з її складу.

4.4. Головуючий доводить до відома учасників зборів кількість представників від структурного підрозділу, які мають бути обрані відповідно до квоти, визначеної організаційним комітетом.

4.5. Кандидатури для включення у бюлетені з обрання представників може пропонувати будь-хто з учасників зборів. Особа, кандидатура якої висунута на зборах, може заявити про самовідвід. Питання про задоволення самовідводу вирішується зборами шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

4.6. Рішення про включення до бюлетенів кандидатур для обрання представників зборів приймають шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. Кількість претендентів на обрання, внесених до бюлетенів, не може бути меншою від кількості представників підрозділу, визначеної оргкомітетом.

4.7. На підставі рішення зборів лічильна комісія вносить до бюлетенів прізвища, ім'я, по батькові претендентів. Кількість бюлетенів має відповідати кількості учасників зборів.

4.8. Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря і скріплюються печаткою відділу кадрів Коледжу.

4.9. Члени лічильної комісії у присутності учасників зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуючого та секретаря, печатки відділу кадрів; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

4.10. 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.

4.11. Бюлетень для голосування заповнюється особисто особою, яка бере участь у голосуванні.

4.12. Особа, яка голосує, у бюлетені для голосування робить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.13. У випадку, коли претенденти набрали однакову найменшу кількість голосів і їх обрання призведе до перевищення встановленої квоти для структурного підрозділу (групи підрозділів), серед них одразу після підрахунку голосів проводиться другий тур виборів в тому ж приміщенні.

4.14. Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів розпочинається одразу після закінчення голосування у присутності учасників зборів і проводиться без перерви.

5.2. 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.

5.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

5.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках

- якщо в бюлетені зроблено позначку більше ніж встановлену квоту;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

5.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.6. Обраними до складу представників від підрозділу, кількість яких відповідає встановленій квоті, вважаються особи, які набрали більшість голосів.

5.7. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу, що складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого голосування. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається відділу кадрів Коледжу.

5.8. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео- або фото засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

5.9. Вибори представників від підрозділу (групи підрозділів) вважаються такими, що відбулися, якщо за їх результатами буде обрано кількість представників, визначених квотою.

5.10. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділів організаційний комітет формує загальний по Коледжу список представників і передає його головній виборчій комісії Коледжу не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів директора.

5.10. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки працівників тощо) передаються члену організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку разом з іншою документацією, пов'язаною з виборами директора Коледжу.

5.11. Результати обрання представників, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, веб-сайт Коледжу).

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

Розробники:

Директор ВСП «Фаховий коледж мистецтв та дизайну КНУТД»

Любов ХМЕЛЕВСЬКА

Директор ВСП «Чернігівський коледж інженерії та дизайну КНУТД»

Олексій ГАЙДЕЙ

Директор ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди КНУТД»

Неля КРЕДЕНЕЦЬ

Погоджено:

Проректор

Оксана МОРГУЛЕЦЬ

Головний бухгалтер-проректор

Михайло ВЕРГУН

Начальник ПФВ

Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник відділу кадрів

Олена ЗІНЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

Анна ГРИЩЕНКО

Голова ППО КНУТД

Арсеній АРАБУЛІ

Голова профкому ВСП
«Фаховий коледж мистецтв
та дизайну КНУТД»

Валентина ВОЛОШКО

Голова профкому ВСП
«Чернігівський фаховий коледж
інженерії та дизайну КНУТД»

Ірина РЕНСЬКА

Голова профкому ВСП «Львівський фаховий
коледж індустрії моди КНУТД»

Юлія ДЕНИСЮК

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування з висунення кандидатур виборних представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД *

Загальні збори працівників _____
(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ / Група	Результат голосування

Примітка: - при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі «Результат голосування»

Зворотна сторона бюлетеня

Дата	Голова зборів
	(підпис) (П.І.Б.)
	Секретар зборів
	(підпис) (П.І.Б.)

Пояснення: * Вказати повну назву Коледжу без скорочення.

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування висунення
кандидатур працівників з числа штатних працівників, які не є педагогічними
працівниками, як виборних представників для участі у виборах директора
відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж КНУТД

Лічильна комісія обрана загальними зборами працівників
_____ ВСП фаховий коледж КНУТД
(найменування підрозділу, групи підрозділів)

У складі: _____

Балотувалися кандидатури: _____

включення до виборних представників із числа штатних працівників для участі у
виборах директора Коледжу

На зборах були присутні _____ із _____ загальної кількості працівників
(найменування підрозділу, групи підрозділів)

Виготовлено бюлетенів: _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів у скриньці: _____

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників для участі у
виборах директора Коледжу.

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Кількість голосів «за»

Недійсних бюлетенів _____

Голова лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії _____

Представник організаційного комітету: ()

_____ (ініціали, прізвище)

(підпис)