

Кам'янець-Подільський медичний фаховий коледж

Погоджено
Первинною профспілковою
організацією працівників та студентів
Кам'янець-Подільського медичного фахового
коледжу (протокол від 22 грудня 2021 року № 19)
Голова профспілки



Василь ЯКУБОВСЬКИЙ

Затверджено
Педагогічною радою Кам'янець-
Подільського медичного фахового
коледжу
(протокол від 28 грудня 2021 року № 3)
Голова педагогічної ради
Віктор КЛИМ



Введено в дію наказом т.в.о. директора
Кам'янець - Подільського медичного фахового
коледжу від 28 грудня 2021 року №237

ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення виборів директора Кам'янець – Подільського медичного фахового коледжу

Розроблено Організаційним комітетом з проведення
виборів на посаду директора Кам'янець-
Подільського медичного фахового коледжу
протокол від 13 грудня 2021 року № 2

Кам'янець – Подільський
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення виборів директора Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України за № 251 від 23.02.2021, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу (далі - Коледж).

1.2. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіють державною мовою і мають стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково - педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти має бути громадянином України.

1.3. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому статтею 42 Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Вибори директора Коледжу проводяться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільності участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.5. Забезпечення проведення виборів директора Коледжу здійснюється засновником – Хмельницькою обласною радою.

1.6. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу з таких етапів:

- 1) прийом документів від претендентів на посаду директора;
- 2) підготовка виборів;
- 3) проведення виборів.

1.7. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з органом первинної профспілкової організації і вводяться в дію наказами.

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

2.1. Рішення про проведення конкурсу оголошується Хмельницькою обласною радою не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду керівника, або протягом місяця з дня утворення вакансії і публікується у друкованому засобі масової інформації та водночас розміщується на офіційному веб-сайті Обласної ради.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу має містити таку інформацію:

- повне найменування закладу освіти;
- інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.4. цього Положення;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів;

2.3. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі до Хмельницької обласної ради, в якій зазначається про застосування або незастосування 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;
- 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 року №1465;
- 6) довідку про наявність або відсутність судимості;
- 7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- 8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;
- 9) копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;
- 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 до Хмельницької обласної ради, 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 року №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) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

14) проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

15) мотиваційний лист, складений у довільній формі. 2.4. Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, засновником або нотаріально.

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

2.4. Прийом документів від претендентів здійснюється протягом двох місяців 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.

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

2.5. Хмельницька обласна рада проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим пунктом 3 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, Виборчій комісії Коледжу для рейтингового голосування.

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

2.7. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Коледжу;
- визначати не більше двох спостерігачів за ходом голосування;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та укладання протоколу про результати голосування.

2.8. Кандидат на посаду директора Коледжу може мати інші права, які впливають з його участі у виборах і передбачені чинним законодавством України. Усі кандидати мають рівні права.

2.9. Оприлюднення кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу без будьяких обмежень.

2.10. Проєкти стратегії розвитку закладу освіти від кандидатів на посаду директора Коледжу розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів.

3. Підготовка виборів

3.1. Вибори директора Коледжу призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду.

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

- педагогічні штатні працівники Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників Коледжу, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом проведення прямих таємних виборів.

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

3.3. При формуванні списків для голосування та визначення квот береться до уваги кількісний склад категорій працівників, визначений у пункті 3.2 станом на дату проведення виборів представників для участі у зборах по виборах директора Коледжу.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних працівників Коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Коледжу - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа здобувачів освіти Коледжу - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.4. 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.

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

3.6. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, визначається Положенням, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.7. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа студентів Коледжу визначається Положенням, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.8. Директор Коледжу протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу видає наказ про організацію виборів, в якому зокрема, визначається:

- персональний склад Організаційного комітету з проведення виборів (далі-Організаційний комітет);
- персональний склад Виборчої комісії з проведення виборів (далі Виборча комісія);
- кінцевий строк обрання представників для участі у виборах з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

Організаційний комітет і Виборча комісія діють відповідно до Положень, які затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковим комітетом.

До складу Організаційного комітету та Виборчої комісії включаються штатні педагогічні, інші штатні працівники та студенти Коледжу.

Кандидат на посаду директора 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.

3.9. Особи, які є членами Організаційного комітету або Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

3.10. Директор Коледжу 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 окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.11. Організаційний комітет укладає та подає Виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у виборах (далі — список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів.

3.12.Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Організаційного комітету не пізніше ніж за двадцять чотири години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться Організаційним комітетом до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

Організаційний комітет повинен невідкладно надати засновнику інформацію про зняття кандидатури.

3.13.Форма бюлетеня для голосування розробляється відповідно до форми, встановленої Типовим положенням про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251. Бюлетені для голосування виготовляються Виборчою комісією не раніше ніж за 20 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 виборців, посвідчуються на зворотному боці підписом голови і секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу.

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

3.14.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.

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

3.16.Порядок організації роботи спостерігачів та представників засобів масової інформації визначається Організаційним комітетом.

4. Проведення виборів

4.1.Вибори проводяться шляхом таємного голосування, яке здійснюється у приміщенні навчального корпусу Коледжу, за адресою: м. Кам'янець-Подільський, вул. Пушкінська 31. Інформація про дату, час і місце проведення виборів оприлюднюється Виборчою комісією не пізніше ніж за сім 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 засновника – Хмельницької 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. 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 видачі 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, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на Виборчу комісію. Голова Виборчої комісії перед початком голосування:

- надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, 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 видають бюлетені для голосування, *список виборців.*

Відповідні члени Виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

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

4.6. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні 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, а також спостерігачів.

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

кандидата або не підтримувати жодного. 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 Хмельницької обласної ради, кандидати і спостерігачі.

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

4.9. Підрахунок голосів членами Виборчої комісії проводиться 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.

4.10. 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 виготовляються 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, 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.

4.11. 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.

4.12. 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 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 Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем 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. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що затверджується Міністерством освіти і науки України. Протокол про результати голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам 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 до Хмельницької обласної ради, другий примірник протоколу залишається у справах Коледжу. Разом з протоколом Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

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

4.17. Результати виборів оприлюднюються протягом 24 годин після укладення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому

вигляді відповідної інформації на дошці оголошень, офіційному веб-сайті Коледжу.

4.18. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Хмельницька обласна рада укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу у двотижневий термін з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує Хмельницькій обласній раді укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

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

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