

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»  
протокол № 8 від 16.04.2024 р

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИБОРЧУ КОМІСІЮ  
З ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"**

Розроблено Організаційним комітетом з  
проведення рейтингового голосування  
виборів директора ВСП «НФК ЗВО  
«ПДУ» протокол № 2 від 09.04.2024 р.

с-ще Нова Ушиця  
2024 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Виборчу комісію на час проведення виборів директора Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі — Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст.42), наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 р. №251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про конкурсний відбір на посаду директора фахового коледжу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол вченої ради Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» №16 від 03.12.2021 р.)

1.2. Положення визначає порядок роботи Виборчої комісії щодо організації, підготовки й проведення голосування, а також встановлення результатів виборів директора Коледжу.

1.3. Це положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі-Коледж) за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу.

1.4. Втручання в діяльність Виборчої комісії допускається лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

## **2. Формування складу Виборчої комісії**

2.1. Виборча комісія формується з числа штатних педагогічних працівників Коледжу, та інших категорій штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, та студентів Коледжу. Кількісний та персональний склад членів Виборчої комісії затверджується наказом ректора ЗВО «ПДУ» протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу.

2.2. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом Виборчої

комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії.

2.3.Особи, які є членами Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.4.Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу про організацію виборів директора Коледжу. Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду в порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.5.Виборча комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря. Прийняте рішення має оприлюднити з використанням інформаційних ресурсів Коледжу.

### **3. Організація роботи Виборчої комісії**

3.1.Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання, які проводяться за необхідності. Рішення про проведення засідання приймає голова Виборчої комісії або більшість його членів.

3.2.Члени Виборчої комісії зобов'язані брати участь у її засіданнях. Делегування членами Виборчої комісії своїх повноважень іншим особам не допускається.

3.3.Засідання проводить голова Виборчої комісії або за його дорученням заступник голови.

3.4.Засідання Виборчої комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 складу комісії.

3.5.Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар Виборчої комісії.

3.6.Протоколи засідань оприлюднюються на веб-сайті Коледжу не пізніше

третього робочого дня з дня засідання Виборчої комісії.

3.7. Організаційно-технічне забезпечення засідань Виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар.

3.8. Директор Коледжу забезпечує створення належних умов для роботи Виборчої комісії надає інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надає Виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечує наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

#### **4. Завдання та функції Виборчої комісії**

4.1. Основними завданнями Виборчої комісії є:

- організація проведення рейтингового голосування;
- підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування;
- забезпечення таємності рейтингового голосування;
- встановлення результатів рейтингового голосування.

4.2. На етапі підготовки до голосування Виборча комісія:

- виготовляє бюлетені для рейтингового голосування за формою згідно з додатком 1 до Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти (п.6 розділ III), не раніше ніж за 20 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 та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу;
- не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування, оприлюднює інформацію про дату, час і місце проведення рейтингового голосування з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного веб—сайту тощо);

- не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування отримує від Організаційного комітету список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні;

- спільно з Організаційним комітетом контролює підготовку приміщення для рейтингового голосування, в якому обладнуються кабінки для голосування та визначаються місця видачі бюлетенів і встановлення скриньки для голосування. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою фахового коледжу. Розміщення обладнання в 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 кабінках для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

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

4.4.Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставленням 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.

4.5.Виборча комісія отримує інформацію від Організаційного комітету про зняття кандидатур для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування.

## **5. Проведення рейтингового голосування**

5.1.Рейтингове голосування проводиться таємно з 9.00 по 15.00 години без перерв у спеціально відведеному та підготовленому приміщенні Коледжу.

5.2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Університету та представник наглядової ради Університету, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до Коледжу.

5.3. Виборча комісія в день голосування не пізніше як за 90 хвилин до початку рейтингового голосування проводить підготовче засідання. Крім членів Виборчої комісії на підготовчому засіданні мають право бути присутніми члени Організаційного комітету, кандидати та спостерігачі.

5.4. Голова Виборчої комісії на початку підготовчого засідання надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім членам Організаційного комітету, кандидатам, а також спостерігачам, наявну на виборчій дільниці прозору скриньку для рейтингового голосування, опломбовану, опечатану та встановлену на спеціально відведеному місці.

5.5. Перед відкриттям сейфу (металевої шафи), де зберігаються виготовлені бюлетені, усі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу). У випадку виявлення пошкоджень стрічки або невідповідності підписів на ній, складається відповідний акт.

5.6. Голова Виборчої комісії відкриває сейф (металеву шафу), оголошує кількість виявлених бюлетенів. Кількість бюлетенів, виявлених у сейфі (металевій шафі), вноситься секретарем Виборчої комісії до протоколу про результати рейтингового голосування.

5.7. Голова Виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам Виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені виборцям у приміщенні для рейтингового голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у спеціальній відомості (акті), та забезпечують їх збереження й дотримання порядку видачі. Жодного бюлетеня для рейтингового голосування у сейфі (металевій шафі) не

може залишатися.

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

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

5.10. Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для рейтингового голосування заповнювався 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.

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

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

5.12. О 15 годині голова Виборчої комісії закриває приміщення для рейтингового голосування. В приміщенні мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники Міністерства освіти і науки України, Університету, наглядової ради Університету, кандидати та спостерігачі.

5.13. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності

пломб та печаток відкриваються членами Виборчої комісії по чергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

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

5.15. Перед початком підрахунку голосів Виборча комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування. Інформація про кількість невикористаних бюлетенів вноситься до протоколу про результати рейтингового голосування.

5.16. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів, та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. 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 бюлетенів 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.

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

- позначка у бюлетені проставлена більш ніж 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 Виборчої 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 призупиняється.

5.18. 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.

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

5.20. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за додатком 2 до Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти (п.15 розділу IV).

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.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається Організаційному комітетові з наступною їх передачею Університету, другий — залишається у Коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді Університету.

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

5.22. 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.

5.23. 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.

## **6. Проведення конкурсного відбору**

6.1. 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 Університету у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора фахового Коледжу.

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

6.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора фахового Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100—бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку фахового

коледжу;

- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

6.4.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, Ім'я, По батькові (за наявності) кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропоновані проекти стратегії розвитку фахового коледжу (до 10 балів)	Рівень кваліфікації (до 10 балів)	Академічна репутація (до 10 балів)	Професійний та Управлінський досвід (до 10 балів)	Знаннями Законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

6.5.За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада .

Університету приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Ректору Університету укласти з ним контракт;
- 2) пропонує Ректору Університету оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6.6.Голова наглядової ради Університету (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Ректору Університету. Разом з листом передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

6.7.Ректор Університету 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 директора фахового Коледжу 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.

6.8.Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

Голова Організаційного комітету

Павло БАБАК

Секретар Організаційного комітету

Віталій САВЧУК

ПОГОДЖЕНО

на засіданні первинної профспілкової організації  
протокол № 3 від 15.04.2024 р.