


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КДІДМ

 Галина ЮРЧИШИН
«12» листопада 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ З ЧИСЛА ІНШИХ
ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ЯКІ НЕ Є
ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ, ДЛЯ УЧАСТІ У ВИБОРАХ
ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА**

Ухвалено Вченою радою КДІДМ

«12» листопада 2025 р.

Протокол № 4

Уведено в дію наказом

ректора КДІДМ

№ 74-01 від 12.11. 2025 р

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання представників з числа інших штатних працівників Фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про конкурсний відбір директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва, Статуту КДІДМ, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі – Фаховий коледж).

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Фахового коледжу (далі – Представники), для участі у виборах директора Фахового коледжу.

1.3. Процедура обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах проводить Організаційний комітет з проведення виборів директора Фахового коледжу (далі - Організаційний комітет).

1.4. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Інституту за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації Інституту і вводяться в дію наказом ректора Інституту.

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Обрання Представників для участі у виборах директора Фахового коледжу проводиться шляхом прямих таємних виборів.

2.2. Висунення кандидатів у Представники для участі у виборах здійснюється на зборах цієї категорії працівників.

2.3. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації виборів Представників, а саме:

- формування списків працівників, які мають право голосувати, з метою обрання Представників для участі у виборах;
- виготовлення бюлетенів;
- призначення дати, часу та місця проведення загальних зборів працівників, які не є педагогічними працівниками;
- затвердження форми бюлетеня та форми протоколу лічильної комісії.

2.4. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники, які не належать до категорії педагогічних працівників.

2.5. Критерієм віднесення штатного працівника Фахового коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи.

Персональну відповідальність за достовірність наданих списків несе керівник відділу кадрів.

Виборним Представником може бути будь-який не педагогічний працівник, незалежно від посади.

2.6. Штатний працівник Фахового 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.

2.7. Керівник відділу кадрів станом на день проведення виборів Представників формує, підписує та передає в Організаційний комітет узагальнені списки працівників, які мають право обирати Представників для участі у виборах директора.

Ці списки підписуються головою Організаційного комітету, засвідчуються печаткою Інституту і використовуються в подальшому під час проведення зборів.

2.8. Визначення квоти виборних Представників з числа штатних працівників Фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться Організаційним комітетом із розрахунку не більше 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах директора Фахового коледжу.

3. Висунення Представників та проведення виборів

3.1. Висунення кандидатів до складу Представників проводиться на зборах не педагогічних працівників у строк, визначений Організаційним комітетом.

Дата, час та місце проведення зборів підлягає оприлюдненню через інформаційні ресурси Інституту.

3.2. Збори не педагогічних працівників (далі - збори) вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них більше 50 відсотків від загальної їх кількості.

3.3. На зборах працівників мають бути присутніми члени Організаційного комітету, відповідальні за проведення виборів.

3.4. На зборах обирається головуєчий, секретар, який веде протокол зборів та лічильна комісія.

3.5. Лічильна комісія для підрахунку голосів обирається з числа учасників зборів шляхом відкритого голосування.

Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

3.6. До початку голосування учасниками зборів відкрито вносяться кандидатури до списку Представників, які мають право брати участь у виборах директора.

Кількість кандидатів до списку Представників не може бути меншою від квоти, встановленої для виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу.

Після цього збори шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів приймають рішення про затвердження списку представників, які мають право брати участь у виборах директора фахового коледжу, та передають його членам Організаційного комітету.

3.7. Організаційний комітет вносить кандидатури претендентів згідно затвердженого зборами списку до бюлетенів для таємного рейтингового голосування та забезпечує їх виготовлення у кількості, що відповідає кількості виборців.

3.8. Бюлетені підписуються головою і секретарем лічильної комісії.

3.9. Члени лічильної комісії в присутності членів Організаційного комітету перевіряють відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у голосуванні та цілісність печатки на скриньці.

3.10. Член лічильної комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу, відповідно до переліку документів, затверджених Організаційним комітетом.

Особа, яка отримує бюлетень для таємного рейтингового голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

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

3.12. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4. Підрахунок голосів

4.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності членів Організаційного комітету і проводиться без перерви, відкрито і гласно.

Під час підрахунку можуть бути присутні учасники голосування.

4.2. Підрахунок голосів здійснюється членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування.

Після перевірки цілісності печаток скринька для голосування відкривається головою лічильної комісії.

При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени комісії.

4.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування, підводить підсумки голосування та оформляє протокол.

4.4. Обраними вважаються Представники за яких в межах вказаних квот проголосувала більша кількість виборців.

У випадку, коли кандидати набрали однакову кількість голосів у межах встановленої квоти, щодо цих кандидатів проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, не пізніше ніж на наступний робочий день.


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

4.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається удвох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та всі члени лічильної комісії.

4.7. Один примірник протоколу передається Організаційному комітету, а другий примірник запаковується разом із виборчою документацією (бюлетені, протоколи, списки виборців тощо) в конверт, який підписується всіма членами Виборчої комісії, та передається Організаційному комітету для подальшого зберігання в установленому порядку.


4.8. На підставі протоколів про підрахунок голосів за результатами виборів Представників з числа інших штатних працівників Фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками, Виборча комісія складає загальний список Представників з числа інших штатних працівників фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками, які мають право брати участь у виборах директора фахового коледжу.

Голова Організаційного комітету

 Галина ЮРЧИШИН

Погоджено:

Голова профкому КДІДМ

 Юрій РАДИШ

Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО

ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування з виборів Представників з числа інших штатних працівників Фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва

Прізвище, ім'я по батькові	ЗА	НЕ ПІДТРИМУЮ

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» чи «НЕ ПІДТРИМУЮ» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» або іншу, що засвідчує її волевиявлення