

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні комітету первинної
профспілкової організації
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»
Протокол № 3 від 04 березня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Педагогічної ради
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»
Протокол № 8 від 05 березня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»

Розроблено
організаційним комітетом
з проведення виборів директора
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»
Протокол № 2 від 03.03.2026 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обрання представників із числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-УШ, наказу Міністерства освіти і науки України № 251 від 23.02.2021 року «Про затвердження типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», «Положення про ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» (далі - Коледж), «Положення про конкурсний відбір на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу НУБіП України - фахового коледжу», затвердженого рішенням вченої ради, протокол № 9 від 28.04.2021 року

1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу (далі - Представники).

1.3. Організацію та підготовку до обрання Представників для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу здійснює Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування на посаду директора Коледжу (далі - Організаційний комітет).

1.4. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, подаються Організаційним комітетом, затверджуються педагогічною радою Коледжу за погодженням із комітетом первинної профспілкової організації Коледжу і вводяться в дію наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує ці обов'язки).

2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ

2.1. Вибори Представників проводяться шляхом прямого таємного голосування у визначені Організаційним комітетом дні не пізніше граничної дати для обрання цієї категорії Представників, вказаної у наказі в.о. директора Коледжу «Про організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України».

2.2. Вибори Представників проводяться в Коледжі на зборах штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу.

2.3. Визначення квоти виборних Представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, проводиться із розрахунку до 10 відсотків

від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу. Квота до 10 відсотків виборних Представників з числа цієї категорії працівників Коледжу розподіляється Організаційним комітетом між групами працівників, вказаними у п. 2.2 цього Положення, і доводиться до відома учасників зборів цієї групи.

2.4. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівник Коледжу, які не входять до складу педагогічних працівників.

2.5. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Коледжі. Штатний працівник, який є непедагогічним працівником, та за внутрішнім суміщенням педагогічним працівником, є виборцем як представник з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками.

2.6. Штатний працівник, який є непедагогічним працівником, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законодавством України) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах.

2.7. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник, який не є педагогічним працівником структурного підрозділу Коледжу. Претенденти для обрання до складу виборних Представників можуть бути висунуті трудовими колективами структурних підрозділів Коледжу. Трудові колективи структурних підрозділів подають до Організаційного комітету рішення своїх зборів про висунення претендента для обрання виборним Представником.

2.8. Організаційний комітет і відділ кадрів Коледжу формують список штатних працівників, що мають право голосувати за обрання Представників. Відділ кадрів Коледжу подає голові Організаційного комітету такий список на дату, визначену у Наказі керівника Коледжу за підписом старшого інспектора з кадрів. Такий список підписується головою Організаційного комітету або його заступником та оприлюднюється на дошці оголошення Коледжу.

III. ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ І ВИЗНАЧЕННЯ ЙОГО РЕЗУЛЬТАТІВ

3.1. Вибори Представників проводяться за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

3.2. Збори штатних працівників, які не є педагогічними працівниками вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50 відсотків від їх загальної кількості (не менше 50 відсотків кількості штатних працівників Коледжу у групах, описаних п. 2.3 цього Положення). Збори штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, протоколюються, для чого обирається голова зборів та секретар зборів, на якого покладається складання протоколу зборів. Протокол зборів підписується головою та секретарем і передається до Організаційного комітету.

3.3. На зборах таких працівників має бути присутній член Організаційного комітету.

3.4. Процедура обрання Представників на зборах штатних працівників, які не є педагогічними працівниками підрозділів Коледжу, забезпечує створена на цих зборах лічильна комісія. Лічильна комісія обирається прямим відкритим голосуванням у кількості не менше трьох осіб, які беруть участь у зборах. Кандидати у Представники не мають права входити до складу лічильної комісії. Лічильна комісія для проведення виборів Представників (далі - Лічильна комісія) зі свого складу обирає голову та секретаря.

3.5. Організаційний комітет забезпечує проведення голосування шляхом надання зборам:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання Представників для участі у рейтинговому голосуванню на посаду директора Коледжу;
- зразків бюлетенів для таємного голосування, форма яких затверджується Організаційним комітетом.

3.6. Збори працівників Коледжу шляхом відкритого прямого голосування (поіменно або списком) відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для обрання представниками, які братимуть участь у рейтинговому голосуванню на посаду директора Коледжу. Кількість кандидатів у Представники, прізвища яких вносяться до бюлетеню, не може бути меншою встановлених квот непедагогічних працівників Коледжу.

3.7. На підставі прийнятого рішення лічильні комісії, описані у п. 3.4 цього Положення, для обрання Представників забезпечують виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників зборів.

3.8. Бюлетені посвідчуються підписами голови та секретаря відповідної лічильної комісії.

3.9. Скриньки для голосування повинні бути опломбовані стрічкою із підписами членів лічильної комісії.

3.10. Члени лічильної комісії для обрання Представників на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені кожному штатному працівникові у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу (згідно статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»). Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку учасників зборів навпроти свого прізвища підпис.

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, передбачену формою бюлетеню, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

3.13. У випадку, коли кількість претендентів для обрання Представників перевищує визначену квоту для непедагогічних працівників Коледжу, проводиться рейтингове голосування - обираються Представники, що набрали найбільшу кількість голосів виборців, у кількості, що відповідає цій квоті.

3.14. У випадку, коли кандидати для обрання Представником набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для непедагогічних працівників, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

3.15. Член Організаційного комітету та лічильна комісія для обрання Представників повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування у тому самому порядку, який визначено пп. 3.7-3.13 цього Положення. Обираються ті представники на зборах непедагогічних працівників Коледжу, Представники, які набрали більшу кількість голосів з числа квоти виборних Представників.

3.16. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування і проводиться без перерви.

3.17. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності стрічки з підписами членів лічильної комісії скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії. Під час підрахунку голосів члени лічильної комісії не відповідають на запитання учасників зборів, учасники зборів не втручаються у процес підрахунку голосів.

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

3.19. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- якщо в бюлетені зроблено позначки більше встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

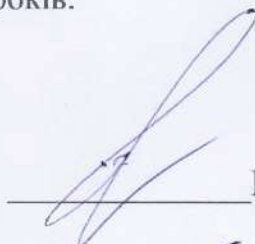
3.21. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох ідентичних примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Два ідентичні оригінальні примірники протоколів передаються члену Організаційного комітету. Результати обрання оголошуються головою лічильної комісії на зборах і вносяться до протоколу зборів.

3.22. Після проведення зборів штатних непедагогічних працівників Коледжу Організаційний комітет формує загальний список Представників Коледжу з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, для участі у рейтинговому голосуванню на посаду директора Коледжу, і передає його Вибірчій комісії Коледжу не пізніше ніж за сім днів до дати рейтингового голосування на посаду директора Коледжу.

3.23. Результати обрання Представників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, і братимуть участь у рейтинговому голосуванню на посаду директора Коледжу, підлягають оприлюдненню на дошці оголошень та на офіційному веб-сайті Коледжу.

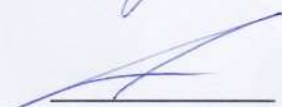
3.24. Вся виборча документація (бюлетені штатних непедагогічних працівників Коледжу, які укладаються в конверти, що підписуються всіма членами відповідної лічильної комісії; протоколи лічильної комісії; протоколи відповідних зборів тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на зборах, для подальшого їх зберігання у порядку, встановленому рішенням Організаційного комітету. Вказані вище документи зберігаються протягом п'яти років.

**Голова
організаційного комітету**



Ілля-Олександр ЗАСТУЛКА

Провідний юрист



Іван ПЕКАР



Пронумеровано та прошнуровано
6 (шість) аркушів.



В.о. директора ВСП «Мукачівський
фаховий коледж НУБІП України»

Ігор ГРУБІНКА