

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання

Педагогічної ради ЧБЛФК

28-10 . 2025р. № 2

ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний комітет з проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу

I. Загальні положення

1.1. Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу (далі – організаційний комітет) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Положення про проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу.

II. Формування складу організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується із штатних педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів фахового коледжу. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом по фаховому коледжу, який видається протягом семи календарних днів після розміщення оголошення про конкурсний відбір на посаду директора фахового коледжу на сайті уповноваженого органу управління. На першому засіданні організаційний комітет обирає голову, заступника та секретаря. Протоколи організаційного комітету підписує голова та секретар.

2.2. Особи, які є членами організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах. На час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи у фаховому коледжі зі збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору. 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.

2.3. Організаційний комітет набуває свої повноваження з моменту видання наказу по коледжу про організацію проведення конкурсного відбору на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу (далі – конкурсний відбір). Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення рейтингового голосування конкурсний відбору та призначення директора на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.4. Директор фахового коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

III. Організація роботи організаційного комітету

3.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету.

3.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

3.3. Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням заступник голови.

3.4. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар організаційного комітету.

3.5. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар організаційного комітету.

IV. Завдання та функції організаційного комітету

4.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення рейтингового голосування конкурсного відбору, забезпечення демократичності, прозорості і відкритості, гласності, вільного волевиявлення та добровільної участі у рейтинговому голосуванні.

4.2. Організаційний комітет на етапі підготовки рейтингового голосування конкурсного відбору:

4.2.1. Визначає співвідношення штатних педагогічних працівників, виборних представників з числа інших штатних працівників, виборних представників з числа студентів, згідно з пунктом 7 статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та керуючись Алгоритмом розрахунку кількості осіб різних категорій працівників та студентів, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні конкурсного відбору на посаду директора фахового коледжу.

4.2.2. Визначає і доводить квоти представництва штатних працівників коледжу, що не є педагогічними працівниками, та студентів коледжу для організації рейтингового голосування для обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні конкурсного відбору.

4.2.3. Формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення рейтингового голосування конкурсного відбору списки осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.2.4. Розробляє Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у рейтинговому голосуванні на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу та Положення про порядок обрання представників з числа студентів, погоджує їх з первинною профспілковою організацією та подає на затвердження педагогічній раді.

4.2.5. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки рейтингового голосування (вебсайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).

4.2.6. Негайно доводить до відома виборчої комісії з проведення рейтингового голосування інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора коледжу щодо зняття своєї кандидатури з рейтингового голосування для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

4.2.7. Розробляє Порядок організації роботи спостерігачів під час проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на посаду директора Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу.

4.2.8. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів коледжу проведення виборів представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними, та які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні конкурсного відбору на посаду директора фахового коледжу. Своєчасно передає виборчій комісії списки осіб, які братимуть участь у рейтинговому голосуванні відповідно до встановленої квоти.

4.2.9. Забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів комісії.

4.2.10. Забезпечує розміщення виборчих програм кандидатів на посаду директора на вебсайті коледжу не пізніше 10 календарних днів до дати голосування.

4.2.10. Попереджає кандидатів на посаду директора фахового коледжу щодо припинення агітації за одну добу до дня рейтингового голосування.

4.3. На етапі проведення рейтингового голосування конкурсного відбору:

4.3.1. Отримує від виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування. Перший примірник передає до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. Другий зберігається у фаховому коледжі протягом п'яти років.

4.3.2. Отримує усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора фахового коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.3.3. Оприлюднює результати рейтингового голосування на вебсайті коледжу протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування.

4.3.4. Передає в установленому порядку до архіву коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням рейтингового голосування конкурсного відбору, яка зберігається протягом п'яти років.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Профспілкового
комітету ЧБЛФК

28 лютого 2025р. № 1