

## **ПОГОДЖЕНО**

Радою трудового колективу ВСП  
«Тульчинський фаховий коледж  
ветеринарної медицини  
Білоцерківського національного  
агарного університету»

“ 07 ” червня 2021 року

*С.Василюк* В.В. Саковська

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою ВСП  
«Тульчинський фаховий коледж  
ветеринарної медицини  
Білоцерківського національного  
агарного університету»

“ 07 ” червня 2021 року

Протокол № 6

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про організаційний комітет з проведення виборів директора**

**Відокремленого структурного підрозділу**

**«Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини**

**Білоцерківського національного агарного університету»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Організаційний комітет з проведення виборів директора Відокремленого структурного підрозділу «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини Білоцерківського національного аграрного університету» (далі - Організаційний комітет) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок проведення виборів директора Відокремленого структурного підрозділу «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини Білоцерківського національного аграрного університету» (далі – Коледж).

## **2. Формування складу організаційного комітету**

2.1. Організаційний комітет формується із штатних наукових, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Коледжу. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом по Коледжу. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.2. Працівники, які є членами організаційного комітету, на час виконання ними повноважень можуть бути звільнені від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

2.3. Організаційний комітет набуває свої повноваження з моменту видання наказу по Коледжу про організацію виборів директора Коледжу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

## **3. Завдання та функції організаційного комітету**

3.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості й відкритості, гласності, вільного волевиявлення та добровільної участі виборців у виборах директора Коледжу.

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Коледжу:

3.2.1. Визначає співвідношення педагогічних штатних працівників, виборних представників з числа інших штатних працівників та виборних представників з числа студентів згідно з п. 7 статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.2.2. Визначає квоти представництва штатних працівників Коледжу (що не належать до педагогічних) та студентів для організації прямих таємних виборів для обрання представників для участі у виборах директора Коледжу та організовує їх обрання у строки, визначені наказом про організацію та проведення виборів директора.

3.2.3. Формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів директора Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у виборах.

3.2.5. Негайно доводить до відома виборчої комісії та Міністерства освіти і науки України інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на



посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

3.2.6. Визначає порядок організації роботи спостерігачів.

3.2.7. Визначає порядок акредитації громадських спостерігачів.

3.2.8. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу, із категорій працівників, які не належать до педагогічних, і своєчасно передає виборчій комісії списки осіб, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, відповідно до встановленої квоти.

3.2.9. Забезпечує, спільно з адміністрацією, виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів виборчої комісії.

3.3. На етапі проведення виборів директора Коледжу організаційний комітет:

3.3.1. Отримує від виборчої комісії перший примірник протоколу про результати голосування та передає його Міністерству освіти і науки України.

3.3.2. Отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

3.3.3. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, приймає рішення про проведення другого туру виборів й організовує його проведення через сім календарних днів після першого туру.

Визначає порядок проведення міжтурового голосування у разі коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися два і більше кандидатів з однаковою кількістю голосів.

3.3.4. Оприлюднює результати виборів на веб-сайті Коледжу протягом доби після складання протоколу про результати голосування.

3.3.5. Передає в установленому порядку до архіву Коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Коледжу.

#### **4. Організація роботи організаційного комітету**

4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться відповідно до Плану роботи або за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету. Також засідання організаційного комітету має проводитись на вимогу не менше ніж половини його складу.

4.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Засідання організаційного комітету вважається повноважним за умови присутності не менше ніж 50% плюс 1 член від його складу. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

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

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

голова та секретар організаційного комітету.

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