

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЛЛІНЕЦЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної ради  
Іллінецького аграрного фахового  
коледжу  
від 29 лютого 2024 року № 02

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організаційний комітет з проведення рейтингового  
голосування в конкурсному відборі на посаду керівника  
Іллінецького аграрного фахового коледжу**

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання профспілкового  
комітету первинної профспілкової  
організації працівників та студентів  
Іллінецького аграрного фахового  
коледжу  
від 29 лютого 2024 року № 03

м. Іллінци  
2024 рік

## 1. Загальні положення

Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування в конкурсному відборі на посаду керівника Іллінецького аграрного фахового коледжу (далі – Організаційний комітет), створено з метою підготовки та проведення рейтингового голосування, відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та на виконання наказу в. о. директора коледжу «Про організацію конкурсного відбору на посаду керівника Іллінецького аграрного фахового коледжу» від 09.02.2024 року №15-ОД (далі - Наказ№15-ОД)

1.1. Організаційний комітет діє відповідно до Статуту Іллінецького аграрного фахового коледжу (далі - Коледж), Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової перед вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 479/36101 та розробленого на його основі цього Положення про організаційний комітет з проведення рейтингового голосування в конкурсному відборі на посаду керівника Іллінецького аграрного фахового коледжу (далі - Положення), яке затверджується педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу.

## 2. Формування складу організаційного комітету

2.1. До складу організаційного комітету включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу. Загальна кількість членів організаційного комітету становить 7 осіб. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджено Наказом №15-ОД.

2.2. Організаційний комітет на першому засіданні обирає із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.3. Особи, які є членами організаційного комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у Коледжі, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.4. Кандидат на посаду керівника Коледжу не може бути членом організаційного комітету. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

2.5. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання Наказу №15-ОД. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника Коледжу та призначення переможця конкурсного відбору на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.6. З метою забезпечення діяльності сформованого організаційного комітету керівництво Коледжу створює належні умови для його роботи, надає

інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, придатне для роботи приміщення; забезпечує наявність у такому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

2.7. В.о. директора Коледжу та, за його розпорядженням, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, зобов'язані забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету, а також надати організаційному комітетові окреме придатне для роботи приміщення, а саме аудиторія № 24 в учбовому корпусі №1, забезпечити наявність у цьому приміщенні необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

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

3.1. Завданням організаційного комітету є підготовка до проведення рейтингового голосування в конкурсному відборі кандидатів на заміщення посади директора Іллінецького аграрного фахового коледжу на принципах відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у голосуванні, демократичності, забезпечення рівності прав кандидатів та прозорості рейтингового голосування.

3.2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту» від 24.03.2022 р. № 2157-IX, Наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 року № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», яким затверджене Типове положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та іншими актами, прийнятими або затвердженими у встановленому порядку.

3.3. Організаційний комітет на етапі підготовки рейтингового голосування:

- приймає рішення про утворення виборчої дільниці та координує роботу виборчої комісії, склад якої затверджено Наказом №15-ОД;
- розробляє та затверджує внутрішні положення, інші розпорядчі документи з питань діяльності організаційного комітету;
- визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Коледжу (що не належать до науково-педагогічних та педагогічних працівників) та студентів для участі у рейтинговому голосуванні;
- після проведення у структурних підрозділах зборів з обрання представників для участі у голосуванні формує загальний список представників для передачі його виборчій комісії та приймає документацію щодо обрання представників для організації подальшого їх зберігання в установленому порядку;
- отримує від засновника або уповноваженого ним органу, перелік кандидатів на посаду керівника, які відповідають вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», для проведення рейтингового голосування;
- визначає порядок організації роботи спостерігачів від кандидатів, а також громадських спостерігачів;
- визначає порядок акредитації громадських спостерігачів і проводить їх акредитацію;

- складає та передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування списки осіб, які мають право брати участь у ньому;
- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки рейтингового голосування із використанням інформаційних ресурсів Коледжу (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд тощо);
- невідкладно надає засновнику або уповноваженому ним органу, інформацію про зняття кандидатури, у разі виникнення такої ситуації;
- невідкладно, не пізніше ніж за 24 години до початку рейтингового голосування, доводить до відома виборчої комісії інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури з виборів для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

3.4. На етапі проведення рейтингового голосування з конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати рейтингового голосування, з наступною їх передачею засновникові, другий – залишається у Коледжі;
- отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;
- передає копію протоколу про результати рейтингового голосування наглядовій раді;
- оприлюднює результати рейтингового голосування на веб-сайті Коледжу протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування;
- передає в установленому порядку до архіву Коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням рейтингового голосування з конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу, яка зберігається там протягом п'яти років.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

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

4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про дату проведення засідання приймається головою організаційного комітету або більшістю членів оргкомітету.

4.2. Члени організаційного комітету мають право:

- брати участь у засіданнях оргкомітету;

- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань;
- брати участь в обговоренні питань, унесених до порядку денного;
- персонально голосувати при прийнятті рішень;
- брати участь у розробці документів, що регламентують порядок організації і проведення рейтингового голосування.

4.3. Члени організаційного комітету зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі організаційного комітету (засіданнях та інших заходах, пов'язаних із реалізацією повноважень організаційного комітету). Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається;
- виконувати доручення голови і заступника голови організаційного комітету;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність організаційного комітету та забезпечують процес рейтингового голосування.

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

4.5. Засідання організаційного комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до його складу.

4.6. Організаційний комітет розглядає на засіданні звернення учасників рейтингового голосування (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, щодо яких організаційний комітет повноважний приймати рішення. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день звернення.

Організаційний комітет зобов'язаний розглянути таке звернення у десятиденний строк з дня його подання.

Звернення може розглядатися у присутності заявника, якому повідомляється про час і місце засідання оргкомітету, на якому буде розглядатися його звернення.

У разі нез'явлення запрошеного на засідання оргкомітету заявника розгляд звернення проводиться без його участі, про що організаційний комітет приймає рішення.

4.7. Організаційний комітет має право викликати на засідання, на якому розглядається питання щодо організації та проведення рейтингового голосування, осіб, до повноважень яких входить вирішення питань із забезпечення такого голосування та давати їм з цих питань відповідні доручення.

4.8. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформляються протоколами, що підписуються головуючим на засіданні та секретарем організаційного комітету.

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

Голова організаційного комітету



Світлана ГОРБАНЬ