

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Організаційним комітетом з проведення  
рейтингового голосування для обрання керівника  
Кропивницького музичного фахового коледжу  
Протокол № 2 від 25.11.2024 р.

### **ПОРЯДОК**

**обрання представників з числа штатних працівників,  
які не є педагогічними працівниками, для участі  
у рейтинговому голосуванні для обрання керівника  
Кропивницького музичного фахового коледжу**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Кропивницького музичного фахового коледжу (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту", Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої 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", Положення про конкурсний відбір на посаду керівника комунального закладу фахової передвищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області, затвердженого розпорядженням голови Кіровоградської обласної ради від 13 вересня 2021 року № 302-гр, Положення про організаційний комітет з проведення рейтингового голосування для обрання керівника Кропивницького музичного фахового коледжу, затвердженого рішенням педагогічної ради Кропивницького музичного фахового коледжу (протокол №2 від 20.11.2024 р.).

1.2. Цей Порядок визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу (далі – представники) для участі у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Коледжу (далі – рейтингове голосування).

1.3. Організацію обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні здійснює організаційний комітет з проведення рейтингового голосування для обрання керівника Коледжу (далі – організаційний комітет).

1.4. Процедура обрання представників складається з таких етапів:

- підготовка обрання представників;
- проведення обрання представників;
- підрахунок голосів.

## **2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ**

2.1. Обрання представників проводяться шляхом таємного голосування на зборах штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу.

2.2. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення обрання представників, а саме:

- визначення квоти представництва у рейтинговому голосуванні інших працівників, які не належать до педагогічних;
- формування списків працівників, які мають право голосувати;
- виготовлення бюлетенів для голосування (додаток 1);
- визначення дати проведення обрання представників;
- забезпечення скринькою для голосування;
- присутність представника організаційного комітету під час обрання представників.

2.3. Брати участь в обранні представників мають право штатні працівники Коледжу, які не належать до педагогічних працівників.

2.4. Критерієм віднесення працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Коледжі.

2.5. Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення обрання представників перебуває у відпустці, має право брати участь в обранні представників та бути обраним для участі у рейтинговому голосуванні. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь в обранні представників та бути обраною для участі у рейтинговому голосуванні.

2.6. Організаційний комітет формує списки працівників за підрозділами (групами підрозділів), які мають право голосувати на зборах з обрання представників. Ці списки підписуються головою організаційного комітету та старшим інспектором відділу кадрів, засвідчуються печаткою Коледжу.

2.7. Визначення квоти виборних представників з числа штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, здійснюється організаційним комітетом із розрахунку до 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

2.8. Організаційний комітет здійснює розподіл квоти представництва за підрозділами (групами підрозділів) пропорційно до кількості працівників у таких підрозділах (групах підрозділів).

2.9. Організаційний комітет забезпечує виготовлення бюлетенів у кількості, яка відповідає кількості працівників, зазначених у списках, сформованих відповідно до п.2.6 цього Порядку.

### 3. ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ

3.1. Обрання представників проводяться на зборах підрозділів (груп підрозділів) (далі – збори) **не пізніше ніж за 10 (десять) днів** до початку рейтингового голосування.

3.2. Збори вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% працівників від загальної їх кількості.

3.3. Інформація про дату, час і місце проведення обрання представників для рейтингового голосування, підлягає оприлюдненню не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення зборів.

3.4. На зборах має бути присутній член організаційного комітету.

3.5. На зборах обирається головуєчий, секретар, який веде протокол зборів та лічильна комісія для підрахунку голосів.

3.6. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 осіб із числа учасників зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається самою комісією з числа її членів.

3.7. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на зборах:

- списку штатних працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні;
- скріплену печаткою Коледжу скриньку для голосування.

3.8. Обрахована відповідно до п.2.7 цього Порядку квота представників, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Коледжу, доводиться до відома працівників відповідного підрозділу (групи підрозділів) Коледжу безпосередньо перед обранням представників на зборах.

3.9. Кожен присутній на зборах може пропонувати свою кандидатуру та кандидатури інших працівників. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеня, не може бути меншою від квот, встановлених для виборних представників, розподілених між підрозділами (групами підрозділами). Збори шляхом відкритого голосування затверджують кількісний та персональний склад осіб, які вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

3.10. На підставі прийнятого рішення зборів член організаційного комітету та лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів повинна відповідати списку штатних працівників відповідного підрозділу (групи підрозділів), які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні (далі – список).

3.11.Бюлетені посвідчуються підписами головуючого на зборах та секретаря.

3.12.Члени лічильної комісії перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів члена головуючого на зборах та секретаря; відповідність кількості бюлетенів кількості працівників за списком; цілісність печатки на скриньці.

3.13.Члени лічильної комісії на основі списку видають бюлетені кожному працівникові при пред'явленні документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку навпроти свого прізвища підпис.

3.14.Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто.

3.15.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 працівників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, і проводиться без перерви.

4.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

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

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

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

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

4.6. У випадку, коли деякі кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів і разом з ними перевищується встановлена квота для підрозділу (групи підрозділів), серед цих кандидатів проводиться другий тур обрання в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів. Член

організаційного комітету та лічильна комісія виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого відбувається процедура голосування аналогічна попередній.

4.7. Результати підрахунку голосів вносяться до протоколу (додаток 2), який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова та члени лічильної комісії, та негайно передаються члену організаційного комітету для подальшого зберігання в установленому порядку.

4.8. На підставі результатів голосування організаційний комітет включає обраних представників до списку осіб, які мають право брати участь у рейтингову голосуванні.

---

**БЮЛЕТЕНЬ**

для таємного голосування з обрання представників із числа працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Кропивницького музичного фахового коледжу

\_\_\_\_\_

підрозділ (група підрозділів)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	ЗА
Не підтримую жодного кандидата		

**Примітка.** Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Голова зборів

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

**КРОПИВНИЦЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ**

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування для  
обрання виборних представників від \_\_\_\_\_

(назва підрозділу, групи підрозділів)

для участі у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Кропивницького  
музичного фахового коледжу

Усього членів комісії: \_\_\_\_\_ особи  
(кількість)

Присутні члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвища, ініціали)

Присутній представник Організаційного комітету: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

На зборах були присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ загальної кількості штатних  
працівників \_\_\_\_\_.  
(назва підрозділу, групи підрозділів)

Виготовлено бюлетенів: \_\_\_\_\_ шт.

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_ шт.

Виявилось бюлетенів у скриньці: \_\_\_\_\_ шт.

Кількість недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_ шт.

При підрахунку голосів лічильна комісія встановила такі результати  
голосування:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Кількість голосів
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

За квотою представництва, визначеною Оргкомітетом, до виборних представників з числа працівників \_\_\_\_\_, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні для обрання керівника Кропивницького музичного фахового коледжу, обрано:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові

Голова лічильної комісії

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 підпис (прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 підпис (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 підпис (прізвище, ініціали)