


Міністерство освіти і науки України  
Кременецький лісотехнічний фаховий коледж

**ПОГОДЖЕНО**

на засіданні ради трудового  
колективу Кременецького  
лісотехнічного фахового коледжу  
Протокол № 5 від 20.02.2024р

 Тетяна МИХАЛЬЧУК

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

на засіданні педагогічної ради  
Кременецького лісотехнічного  
фахового коледжу  
Протокол № 5 від 20.02.2024р

 Микола ЛЯХОВЕЦЬ



**ПОЛОЖЕННЯ**

про виборчу комісію з проведення виборів директора  
Кременецького лісотехнічного фахового коледжу

2024 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Виборча комісія з проведення виборів директора Кременецького лісотехнічного фахового коледжу (далі – Виборча комісія) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про конкурсний відбір на посаду директора Кременецького лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Це Положення визначає порядок роботи Виборчої комісії з проведення виборів директора на посаду директора Коледжу щодо організації, підготовки і проведення голосування на виборчих дільницях в Коледжі (далі – виборчі дільниці), на яких голосують працівники та студенти, а також встановлення результатів виборів директора Коледжу.

1.3. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, подаються Організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу, затверджується педагогічною радою Коледжу за погодженням трудового колективу Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

1.4. Виборча комісія в межах компетенції співпрацює з адміністрацією та посадовими особами Коледжу, радою трудового колективу, студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, засобами масової інформації.

1.5. Метою діяльності Виборчої комісії є організація проведення рейтингового голосування на виборах директора Коледжу на принципі відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у голосуванні, демократичності, забезпечення рівності прав учасників на виборах.

1.6. Основними завданнями Виборчої комісії є:

- забезпечення таємного та вільного волевиявлення особами, які мають право на участь у рейтинговому голосуванні при проведенні виборів директора Коледжу;

- забезпечення проведення на високому організаційному рівні голосування;

- підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування;

- організація своєчасного, відкритого та об'єктивного підрахунку голосів;

- оформлення результатів голосування та надання інформації Організаційному комітету.

## **2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Виборча комісія формується із штатних педагогічних працівників, інших категорій працівників та студентів коледжу. Загальна кількість членів Виборчої комісії становить не менше 5 осіб. Кількісний та персональний склад членів Виборчої комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Виборча комісія набуває свої повноваження з моменту видання наказу по коледжу і припиняє їх після завершення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.3. Членом Виборчої комісії не може бути особа, яка є кандидатом на посаду директора Коледжу та членом Організаційного комітету Коледжу.

2.4. Особи, які є членами Виборчої комісії, 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.

2.5. Виборча комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.6. Голова Виборчої комісії:

- організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період проведення голосування.

- несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості особам, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу, та збереження бюлетенів у приміщенні Виборчої комісії у сейфі (металевій шафі).

2.7. Директор Коледжу забезпечує належні умови для роботи Виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань.

2.8. Виборчій комісії виділяється окреме, придатне для роботи приміщення, обладнане засобами зв'язку, оргтехнікою тощо, необхідними для виконання нею завдань, сейф (металеву шафу) для зберігання Виборчої документації.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

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

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

3.3. Засідання проводить голова Виборчої комісії або за його дорученням заступник голови.

3.4. Засідання Виборчої комісії розпочинається за наявності кворуму – 2\3 від загальної кількості її членів.

3.5. Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами Виборчої комісії. Протоколи оприлюднюються не пізніше третього робочого дня з дня засідання Виборчої комісії.

3.6. Організаційно-технічне забезпечення засідань Виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідань здійснює секретар Виборчої комісії.

3.7 Члени Виборчої комісії зобов'язані:

- забезпечувати доручений їм напрямок роботи у виробничій комісії;
- ефективно та своєчасно виконувати завдання Виборчої комісії, пов'язані з організацією та проведенням виборів директора Коледжу;
- діяти у суворій відповідності до вимог чинного законодавства та підзаконних нормативних актів;
- брати участь у засіданнях Виборчої комісії.

## **4. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Основними завданнями Виборчої комісії є організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування виборів директора Коледжу. На неї покладаються організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності, демократичності, прозорості і відкритості голосування.

4.2. На етапі підготовки до голосування на виборах директора Коледжу Виборча комісія:

- отримує не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення виборів директора Коледжу від Організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у виборах, і формує списки виборців для проведення голосування;
- оприлюднює не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дня проведення виборів директора Коледжу на дошці оголошень та сайті Коледжу інформацію про дату, час і місце проведення виборів;

- забезпечує спільно з Організаційним комітетом з проведення виборів директора Коледжу підготовку приміщення для проведення голосування, в якому повинно бути достатня кількість кабін для таємного голосування, забезпечених належним освітленням, засобами для заповнення бюлетеня, розміщених таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування;

4.3. У разі отримання від Організаційного комітету інформацію про зняття кандидатом своєї кандидатури, Виборча комісія повинна внести відповідні зміни до бюлетенів для рейтингового голосування.

4.4. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 (двадцять) і не пізніше як за 12 (дванадцять) годин до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах та включені до відповідного списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу. Бюлетені для рейтингового голосування виготовлюються за формою, згідно з Додатком 1.

4.5. Кандидати на посаду директора Коледжу та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування;

4.6. Виборча комісія розміщує програми кандидатів на посаду директора на веб-сайті Коледжу не пізніше 10 (десять) календарних днів до дати голосування.

4.7. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

4.8. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу.

## **5. ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ**

5.1. Виборча комісія забезпечує голосування у день рейтингового голосування з 09:00 до 15:00 години без перерви.

5.2. Виборча комісія у день голосування не раніше як за 45 (сорок п'ять) хвилин до початку голосування проводить підготовче засідання у

приміщенні Виборчої дільниці. На початку засідання усі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені.

5.3. Голова Виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

- надає для огляду членам Виборчої комісії Коледжу, присутнім кандидатам на посаду директора Коледжу, спостерігачам, та ін. особам, які мають право бути присутніми на виборчій дільниці, по чергово всі наявні скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується та опечатується печаткою Коледжу. Після пломбування та опечатування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця. Приміщення для голосування (виборча дільниця) вважається готовим до проведення голосування після виконання цих вимог.

- відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу з протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів, оголошує їх кількість. Ця кількість вноситься секретарем Виборчої комісії до відповідного протоколу Виборчої комісії про результати голосування, а також фіксується у протокол і засідання Виборчої комісії.

- передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії Коледжу, які будуть видавати бюлетені особам, що беруть участь у голосуванні, у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у відомості, та забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх видачі. Жодного бюлетеня у сейфі не може залишатися.

- передає аркуші списку виборців для рейтингового голосування.

- організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період проведення голосування. Відповідні члени Виборчої комісії забезпечують збереження і дотримання порядку використання бюлетенів для голосування та списку виборців.

5.4. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

5.5. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом

голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

5.6. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники департаменту освіти і науки Тернопільської ОВА, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

5.7. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами Виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

5.8. Підрахунок голосів членами Виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

5.9. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

5.10. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;

- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин. У разі коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

5.11. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена Виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член Виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

5.12. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

5.13. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з Додатком 2. Протокол про результати рейтингового голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою). Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член Виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається. Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається Організаційному комітетові з наступною їх передачею департаменту освіти і науки Тернопільської ОВА, другий – залишається у Коледжі. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.



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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Документація, пов'язана з проведенням рейтингового голосування, зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

**БЮЛЕТЕНЬ**  
**рейтингового голосування для обрання**  
**директора Кременецького лісотехнічного фахового коледжу**

с. Білокриниця

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

**Примітка.** Для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" навпроти кандидата особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, ставить позначку "+" (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа 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.

КРЕМЕНЕЦЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**виборчої комісії про результати рейтингового голосування на посаду  
директора Кременецького лісотехнічного фахового коледжу**

\_\_\_\_\_ (місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: \_\_\_\_\_ осіб

(кількість)

Присутні члени комісії: \_\_\_\_\_

(прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_

Присутні представники уповноваженого органу управління, представники наглядової ради, представники Міністерства освіти і науки України:

\_\_\_\_\_ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

\_\_\_\_\_

Присутні кандидати на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та особи, які були акредитовані організаційним комітетом:

\_\_\_\_\_ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

\_\_\_\_\_ (підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» при підрахунку голосів виборців виборча комісія **в с т а н о в и л а**:

1. Кількість виборців		
2. Кількість виготовлених бюлетенів для рейтингового голосування		
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування		
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування		
5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування		
6. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, визнаних недійсними		
Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:		
Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду

(кількість аркушів)

Цей протокол складено виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова  
виборчої комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Заступник голови  
виборчої комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Секретар  
виборчої комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Члени  
виборчої комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))