

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ
ПІДРОЗДІЛ «ІНДУСТРІАЛЬНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Введено в дію наказом директора коледжу
від «17» жовтня 2025 року № 130а-о



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Маргарита ВИГОВСЬКА
« 10 » 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Виборчу комісію

з проведення конкурсного відбору на посаду директора
ВСП «Індустріальний фаховий коледж КНУ»

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол від 17.10.2025 № 2

Кривий Ріг
2025

1. Загальні положення

Положення про Виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) розроблено 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 внутрішніх документів Відокремленого структурного підрозділу «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету», а саме: «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету», «Положення про Виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету» з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Відокремленого структурного підрозділу «Автотранспортний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Коледж).

Це Положення визначає порядок роботи Виборчої комісії щодо організації, підготовки й проведення голосування, а також встановлення результатів конкурсного відбору на посаду директора Коледжу.

Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу.

2. Формування складу Виборчої комісії

21. Виборча комісія утворюється наказом директора Коледжу про організацію конкурсного відбору на посаду директора Коледжу протягом семи календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу та керується в своїй роботі цим Положенням.

22. Виборча комісія формується із штатних педагогічних працівників, інших категорій працівників, здобувачів освіти Коледжу. Кандидат на посаду директора не може бути членом Виборчої комісії. Одна і та ж сама особа не може бути членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

23. Виборча комісія на першому засіданні обирає із свого складу голову, заступника голови та секретаря. Протоколи Виборчої комісії підписують голова та секретар.

24. Особи, які є членами Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними повноважень, за необхідності, можуть звільнитися (за заявою) від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати. Виборча комісія набуває своїх повноважень з моменту видання наказу про організацію конкурсного відбору. Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

25. Директор Коледжу забезпечує належні умови для роботи Виборчої комісії, а також сприяє отриманню її членами інформації та документів, необхідних для виконання ними своїх завдань. Виборчій комісії може виділятися окреме придатне для роботи приміщення, обладнане засобами

зв'язку, оргтехнікою тощо.

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, або більшістю її членів.

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. Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар. Засідання Виборчої комісії є повноважним, якщо в ньому бере участь не менше як 2/3 складу комісії.

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

4. Завдання та функції Виборчої комісії

4.1. Виборча комісія на період здійснення своїх повноважень є постійно діючим органом, який забезпечує організацію та проведення рейтингового голосування на посаду директора Коледжу.

4.2. На виборчу комісію покладається підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення демократичності, прозорості і відкритості, гласності, вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах та забезпечення рівності прав учасників виборів.

4.3. На етапі підготовки до голосування у конкурсному відборі Виборча комісія:

4.3.1. Оприлюднює не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів на дошці оголошень та вебсайті Коледжу інформацію про дату, час і місце проведення конкурсного відбору.

4.3.2. Отримує не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення виборів від Організаційного комітету списки осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі і формує списки виборців для проведення голосування.

4.3.3. Забезпечує спільно з Організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору підготовку приміщення для проведення голосування. Приміщення повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється 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. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

4.3.4. Виготовляє бюлетені для голосування відповідно до форми, затвердженої Міністерством освіти і науки України, не раніше ніж за двадцять і не пізніше ніж за дванадцять годин до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі та включені до списку виборців. Всі бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу.

4.3.5. Бюлетені для 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.

4.3.6. Виборча комісія складає протокол про виготовлення бюлетенів для голосування.

4.3.7. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

4.4. На етапі проведення конкурсного відбору (голосування):

4.4.1. Виборча комісія забезпечує проведення таємного голосування у день конкурсного відбору з 9.00 до 15.00 години без перерви.

4.4.2. Виборча комісія у день голосування, не раніше як за сорок п'ять хвилин до початку голосування, проводить підготовче засідання. На початку засідання усі присутні оглядають стрічку, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені. У разі її пошкодження складається відповідний акт.

4.4.3. Голова Виборчої комісії надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, спостерігачам, представнику засновника скриньку для голосування, опломбовану та встановлену на відведене місце. Після цього приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування.

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

4.4.5. Голова Виборчої комісії передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені виборцям. Члени комісії забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх видачі. Жодного бюлетеня у сейфі не може залишатися.

4.4.6. Голова Виборчої комісії передає членам Виборчої комісії, уповноваженим працювати зі списком у день голосування, аркуші списку виборців. Відповідні члени комісії забезпечують їх збереження і дотримання встановленого цим Положенням порядку їх використання.

4.4.7. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування виборцям за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні, документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, прописаних в ст. 5 Закону України «Про громадянство України». Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

4.4.8. Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнювався виборцем, особисто в кабінці для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабінці для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відео- фіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів та спостерігачів.

4.4.9. У бюлетені для голосування виборець робить єдину позначку, яка чітко відображає його волевиявлення («+») або іншу у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує (рекомендується «+»). Особа, яка має право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

4.4.10. Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

4.4.11. Після закінчення голосування о 15.00 годині голова Виборчої комісії закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні для голосування, але ще не зробили свого волевиявлення, мають право завершити процедуру голосування. Після цього ці особи залишають приміщення для голосування. В приміщенні мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

4.4.12. На всіх етапах голосування бути присутніми в приміщенні для голосування мають право представник Університету та представник наглядової ради, члени Виборчої комісії, кандидати на посаду директора Коледжу, один спостерігач від кожного кандидата, по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом з проведення виборів та представники офіційно зареєстрованих ЗМІ, акредитованих Організаційним комітетом.

4.4.13. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до коледжу.

5. Функції та відповідальність голови Виборчої комісії

5.1. Голова Виборчої комісії:

5.1.1. Організовує роботу й координує діяльність Виборчої комісії протягом усього періоду проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу.

5.1.2. Несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі та збереження бюлетенів у приміщенні Виборчої комісії в сейфі (металевій шафі).

5.1.3. Надає перед початком голосування для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, спостерігачам наявну на виборчій дільниці скриньку для голосування.

5.1.4. Передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, що видають бюлетені особам, які мають право брати участь у конкурсному відборі.

5.1.5. Передає у день конкурсного відбору членам Виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші списку виборців.

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

5.1.7. Передає один примірник протоколу про результати голосування голові Організаційного комітету, другий примірник протоколу та документацію, пов'язану з проведенням виборів, передає адміністрації Коледжу.

6. Встановлення результатів голосування

6.1. Виборча комісія після перевірки цілісності пломб та печаток відкриває скриньку для голосування. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії. У разі виявлення пошкодження пломби на скриньці, виборча комісія складає відповідний акт.

6.2. Виборча комісія забезпечує відкритий і вголос підрахунок голосів у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, негайно після закінчення голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

6.3. Перед початком підрахунку голосів Виборча комісія підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правового

нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування.

6.4. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для 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, присутнім під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня Виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень також особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

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

- якщо у бюлетені зроблено позначку більше, ніж за одного кандидата;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо не можливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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.

6.6. Після розкладання 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 на посаду директора Коледжу чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

6.7. Виборча комісія перевіряє під час підрахунку голосів, чи збігається кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними. У разі невідповідності комісія укладає акт.

6.8. Виборча комісія за результатами голосування складає протокол про результати голосування за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України, у двох примірниках. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. Копії протоколу надаються кожному члену комісії, кандидатам на посаду директора Коледжу та спостерігачам. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

6.9. Один примірник протоколу про результати голосування передається Виборчою комісією Організаційному комітету з наступною передачею до Криворізького національного університету. Другий примірник протоколу залишається в Коледжі. Разом з протоколом

Організаційному комітету передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Результати виборів оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Коледжу, а також на офіційному вебсайті Коледжу.

6.14. Уся документація, пов'язана з проведенням виборів директора Коледжу, передається виборчою комісією до організаційного комітету з проведення виборів директора Коледжу з подальшою передачею такої документації в архів для зберігання упродовж п'яти років.

7. Проведення наглядовою радою конкурсного відбору

7.1. У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу

7.2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

7.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100- бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

7.4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Результати рейтингового голосування до 50 балів)	Запропоновані проєкти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти (до 10 балів)	Рівень кваліфікації (до 10 балів)	Академічна репутація (до 10 балів)	Професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	Знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)
--	--	--	-----------------------------------	------------------------------------	---	---

75. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує уповноваженому органу управління укласти з ним контракт;
- 2) пропонує уповноваженому органу управління оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

7.6. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Університету. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності інші документи).

7.7. Університет після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

7.8. Документація пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.