


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ  
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Вченою радою ЧОІППО  
імені К.Д. Ушинського  
(Протокол № 2 від 06.05.2020 р.)

Введено в дію  
наказом ректора ЧОІППО  
імені К.Д. Ушинського  
№ 29 від 07.05.2020 р.

Голова вченої ради  
ЧОІППО імені К.Д. Ушинського

  
\_\_\_\_\_ В. ДОВБНЯ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДЛЯ УЧАСТІ У  
ВИБОРАХ РЕКТОРА З ЧИСЛА ШТАТНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НЕ Є  
НАУКОВИМИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМИ  
ПРАЦІВНИКАМИ ЧЕРНІГІВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ІНСТИТУТ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ  
ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок обрання представників для участі у виборах ректора з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про вибори ректора Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д. Ушинського.

1.2. Це Положення визначає механізм та умови обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – представники) Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д. Ушинського (далі – Інститут) для участі у виборах ректора Інституту.

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників здійснює організаційний комітет з проведення виборів ректора Інституту (далі – організаційний комітет) та відділ кадрів Інституту.

## **2. Підготовка до проведення голосування**

2.1. Вибори представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на загальних зборах працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками (далі – загальні збори). Проведення цих зборів здійснюється організаційним комітетом та відділом кадрів.

2.2. Питання про порядок скликання загальних зборів вирішується на засіданні організаційного комітету.

2.3. Організаційний комітет та відділ кадрів забезпечують здійснення заходів щодо організації та проведення виборів представників, а саме:

- виготовлення бюлетенів для голосування (форма бюлетеня для голосування - додаток А);
- формування списку виборців з числа осіб, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, з метою обрання представників для участі у виборах ректора Інституту;
- наявність скриньок для голосування;
- складання графіка проведення загальних зборів працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками;
- затвердження форми протоколу лічильної комісії про результати голосування (додаток Б).

2.4. Брати участь у виборах представників мають право штатні працівники Інституту, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

2.5. Критерієм віднесення штатного працівника Інституту до категорії виборців, представників є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у закладі.

2.6. Штатний працівник Інституту, який на момент проведення виборів представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах

представників та бути обраним представником.

Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах представників та бути обраною представником.

2.7. Список виборців з числа осіб, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, з метою обрання представників для участі у виборах ректора Інституту підписується головою організаційного комітету та начальником відділу кадрів і засвідчуються печаткою Інституту.

2.8. Скриньки для голосування повинні бути прозорі та опечатані печаткою Інституту.

### **3. Визначення квоти представників**

3.1. Визначення квоти представників проводиться із розрахунку не більше 10 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Інституту.

3.2. Організаційний комітет має право на своєму засіданні визначити порядок висунування кандидатів, які будуть обрані як представники.

### **4. Проведення голосування**

4.1. Вибори представників проводяться не пізніше ніж за 10 днів до виборів ректора Інституту.

4.2. Загальні збори працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

4.3. На загальних зборах має бути присутній голова організаційного комітету.

4.4. На загальних зборах обирається головуєчий та секретар, який веде протокол зборів, лічильна комісія для підрахунку бюлетенів.

4.5. Лічильна комісія обирається в кількості 3-5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування.

4.6. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.7. Голова організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Інституту;
- бюлетенів для голосування, завірених печаткою та підписом голови організаційного комітету і головуєчого на загальних зборах;
- скриньки для голосування, опечатаною печаткою Інституту.

4.8. Кількість бюлетенів має відповідати кількості працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

4.9. Голова лічильної комісії надає учасникам загальних зборів роз'яснення щодо заповнення бюлетенів для голосування.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів голови організаційного комітету і головуючого на загальних зборах; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

4.11. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, видають бюлетені під підпис кожному працівникові при пред'явленні паспорта. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабінеті для таємного голосування.

4.12. У бюлетені для голосування виборець проставляє позначку («+») або іншу навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, що засвідчує волевиявлення. Виборець повинен проставити таку позначку навпроти прізвищ кандидатів, кількість яких відповідає квоті представників. Квоту представників доводить до відома виборців перед голосуванням голова організаційного комітету. Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку.

## **5. Підрахунок голосів**

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності учасників загальних зборів і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування.

5.3. Члени лічильної комісії встановлюють кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, та кількість невикористаних бюлетенів.

5.4. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

5.5. Лічильна комісія встановлює відповідність загальної кількості виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підбиває підсумки голосування і оформлює протокол про результати голосування.

5.6. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у випадках, якщо:

- в бюлетені зроблено позначок більше або менше ніж встановлена квота;
- не зроблено жодної позначки;
- неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

5.8. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова, секретар, члени лічильної комісії та скріплюється печаткою Інституту. Голова лічильної комісії оголошує зміст протоколу. Протокол затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування.

5.9. За підсумками голосування складається протокол загальних зборів, яким затверджується результати голосування та визначається поіменний список кандидатів. Один примірник цього протоколу передається до організаційного комітету для включення обраних представників до загального списку виборців, які братимуть участь у виборах ректора, другий примірник передається до відділу кадрів Інституту.

5.10. У випадку, коли декілька працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, набрали однакову найменшу кількість голосів, і в рамках визначеної квоти не можливо встановити обраного представника для подальшої участі у виборах ректора Інституту, серед них проводиться другий тур виборів в тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

В такому разі голова організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних осіб-кандидатур, після чого проводиться другий тур виборів– процедура голосування аналогічна попередній.

5.11. Результати виборів представників, які братимуть участь у виборах ректора, підлягають оприлюдненню (дошка оголошень, офіційний вебсайт тощо).

5.12. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.13. Організаційний комітет формує загальний список виборців, які мають право брати участь у виборах ректора, і передає його виборчій комісії Інституту не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення виборів ректора.

5.14. Документи, що стосуються виборів представників (бюлетені, запаковані в конверт, який підписаний всіма членами лічильної комісії; протоколи лічильної комісії, загальних зборів; список працівників тощо) передаються голові організаційного комітету, який присутній на загальних зборах. Ці документи зберігаються разом з іншими документами, що стосуються виборів ректора Інституту, в установленому порядку.

Додаток А  
до Положення про порядок обрання  
представників для участі у виборах  
ректора з числа штатних працівників,  
які не є науковими, науково-  
педагогічними та педагогічними  
працівниками

**БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ**  
**для обрання представників для участі**  
**у виборах ректора Чернігівського обласного інституту**  
**післядипломної педагогічної освіти імені К. Д. Ушинського**  
**з числа штатних працівників, які не є науковими, науково -**  
**педагогічними та педагогічними працівниками**

Шановні члени трудового колективу! Із загальної кількості осіб, зазначених у бюлетені для голосування, необхідно обрати осіб. Напроти прізвища обраних представників необхідно проставити позначку «+» або іншу, що засвідчує ваше волевиявлення.

ПІП та посада працівника	Відмітка

ПІП та посада працівника	Відмітка

Голова організаційного комітету

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

Головуючий на загальних зборах

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.



Додаток Б  
до Положення про порядок  
обрання представників для участі у виборах  
ректора з числа штатних працівників, які не є  
науковими, науково-педагогічними та  
педагогічними працівниками

Примірник №

**ПРОТОКОЛ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ  
про результати голосування для обрання представників для участі  
у виборах ректора Чернігівського обласного інституту  
післядипломної педагогічної освіти імені К.Д. Ушинського з числа  
штатних працівників, які не є науковими, науково -  
педагогічними та педагогічними працівниками**

За результатами таємного голосування та підрахунку голосів на загальних зборах працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, лічильна комісія встановила:

1. Кількість бюлетенів для голосування на обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, складає

(кількість прописом)

(кількість)

2. Загальна кількість працівників, які внесені до списку виборців

(кількість прописом)

(кількість)

3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для голосування

(кількість прописом)

(кількість)

4. Кількість невикористаних бюлетенів для голосування

(кількість прописом)

(кількість)



Продовження

5. Кількість бюлетенів для голосування, виявлених в скриньках для голосування

\_\_\_\_\_ (кількість прописом)

\_\_\_\_\_ (кількість)

6. Кількість бюлетенів для голосування, визнаних недійсними

\_\_\_\_\_ (кількість прописом)

\_\_\_\_\_ (кількість)

7. Загальна кількість виборців, які проголосували за представників

\_\_\_\_\_ (кількість прописом)

\_\_\_\_\_ (кількість)

8. Кількість голосів, поданих за кожного представника

Прізвище, ім'я, по-батькові представника	Кількість прописом	Кількість голосів

Цей протокол складено виборчою комісією у 2 (двох) примірниках.  
Усі примірники протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

**Підписи членів виборчої комісії:**

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Секретар \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії

Результати затвердження протоколу загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування:

«ЗА» - \_\_\_\_\_  
«ПРОТИ» - \_\_\_\_\_  
«УТРИМАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ р.