

Вижницький коледж прикладного мистецтва

ім. В.Ю.Шкрібляка

ПОГОДЖЕНО:

Профспілковим комітетом

Вижницького коледжу

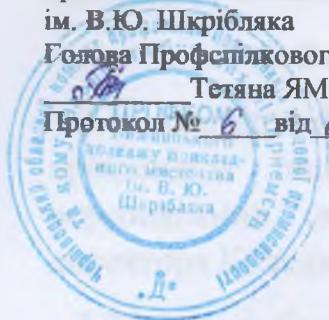
прикладного мистецтва

ім. В.Ю. Шкрібляка

Голова Профспілкового комітету

Тетяна ЯМНИЦЬКА

Протокол № 6 від 07.09.2021



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Педагогічною радою

Вижницького коледжу

прикладного мистецтва

ім. В.Ю. Шкрібляка

голова педагогічної ради

Роман ГАВРИЛЮК

Протокол № 31 від 31.08.2021



ПОЛОЖЕННЯ

Про організаційний комітет з рейтингового голосування на посаду директора Вижницького коледжу прикладного мистецтва ім. В.Ю.Шкрібляка

1. Загальні положення

1.1. Організаційний комітет з рейтингового голосування на посаду директора Вижницького коледжу прикладного мистецтва ім. В.Ю.Шкрібляка (далі – Організаційний комітет) утворюється відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок проведення рейтингового голосування на посаду директора Вижницького коледжу прикладного мистецтва ім. В.Ю.Шкрібляка (далі - Коледж).

2. Формування складу Організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується з педагогічних працівників, працівників інших підрозділів та студентів Коледжу. Кількісний і персональний склад організаційного комітету затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Членом Організаційного комітету не може бути особа, яка балотується на посаду директора Коледжу, а також особи, які є членами Виборчої комісії.

2.3. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Організаційний комітет набуває свої повноважень з моменту видання наказу директора Коледжу «Про організацію рейтингового голосування на посаду директора».

Повноваження членів Організаційного комітету припиняється після завершення процедури рейтингового голосування на посаду директора Коледжу та призначення його на посаду в порядку передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.4. Члени Організаційного комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2.5. Директор Коледжу зобов'язаний створити умови для роботи Організаційного комітету, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також надати Організаційному комітетові окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3. Завдання і повноваження Організаційного комітету

3.1. Основним завданням Організаційного комітету є підготовка та проведення рейтингового голосування на посаду директора Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості й відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, забезпечення прав учасників конкурсного відбору.

3.2. Організаційний комітет у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положення та іншими актами, прийнятими або затвердженими в установленому порядку.

3.3. На етапі підготовки конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, Організаційний комітет:

- визначає співвідношення наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників, інших штатних працівників, а також представників із числа студентів, які можуть брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу, згідно зі статтею 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

- визначає й доводить Виборчій комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі – Виборча комісія) квоти представництва штатних працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників (до 10% осіб, від загальної кількості наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників Коледжу які мають право брати участь у конкурсному відборі), а також виборних представників з числа студентів (не менше 15% осіб , від загальної кількості наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників Коледжу які мають право брати участь у конкурсному відборі) для організації прямих таємних виборів обрання представників для участі у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу;

- формує та передає Виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу (далі – виборці);

- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки конкурсного відбору (вебсайт, дошка оголошень, інформаційний стенд тощо);

- невідкладно доводить до відома Виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від претендентів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з конкурсного відбору;

- визначає порядок організації роботи спостерігачів і проводить їхню акредитацію;

- забезпечує разом із керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу із категорії працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників із числа студентів для участі у конкурсному відборі на посаду директора , відповідно до встановленої квоти;

- забезпечує Виборчу комісію прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки для голосування та місця для роботи членів Виборчої комісії.

3.4. Організаційний комітет розробляє та подає на затвердження Педагогічної ради Коледжу:

- проєкт Положення про Організаційний комітет з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу;

- проєкт Порядку обрання представників з числа працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у конкурсному відборі на посаду директора коледжу;

- проєкт Порядку організації роботи спостерігачів на конкурсному відборі на посаду директора Коледжу;

- проєкт Порядку акредитації представників засобів масової інформації на конкурсному відборі на посаду директора Коледжу.

3.5. На етапі проведення конкурсного відбору директора коледжу Організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії три примірники протоколу про результати рейтингового відбору. Перший примірник передає до Чернівецької обласної державної адміністрації, другий до наглядової ради Коледжу, третій зберігається у Коледжі;

- отримує від Виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення прийняті за результатами їх розгляду;

- протягом доби після складання протоколу про результати рейтингового голосування оприлюднює результати рейтингу;

- передає в установленому порядку до архіву Коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, яка зберігається там протягом п'яти років.

4. Організація роботи Організаційного комітету

4.1. основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймається головою Організаційного комітету.

4.2. члени Організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншими особами не допускаються.

4.3. Організаційний комітет розглядає на своєму засіданні звернення учасників виборчого процесу (заяви, пропозиції, скарги, клопотання) з питань, які віднесені до його компетенції. Такі звернення підлягають обов'язковій реєстрації секретарем у день їх подання і мають бути розглянуті Організаційним комітетом у десятиденний строк.

4.4. Організаційний комітет має право викликати на засідання з питань організації і проведення виробів осіб, до повноважень яких входить вирішення питань із забезпечення виробів, і давати їм відповідні доручення.

4.5. Засідання проводиться головою Організаційного комітету або, за його дорученням, заступником голови.

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

4.7. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляється протоколами, які підписують голова та секретар Організаційного комітету.

4.8. Відповідальність за роботу Організаційного комітету несе його голова.

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

4.10. Жоден орган та жодна посадова особа (окрім членів Організаційного комітету) у коледжі не можуть діяти від імені Організаційного комітету, дублювати чи виконувати його функції. Будь-яким особам, не залежно від їх статусу і повноважень, забороняється втручатись в діяльність Організаційного комітету та в його діяльність.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковим комітетом працівників Коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом директора Коледжу.

5.3. Зміни та доповнення до даного Положення ухвалюється в тому порядку що й Положення, та вводить в дію окремим наказом директора Коледжу.