

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної
профспілкової організації
Житомирського музичного училища
ім. В.С. Косенка
Житомирської обласної ради
_____ А.Є. Кириленко

«19» листопада 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради
Житомирського музичного
училища ім. В.С. Косенка
Житомирської обласної ради
від «19» листопада 2018 року
Протокол №3

Директор училища
_____ Є.С. Шестаков

ПОЛОЖЕННЯ

**Про організаційний комітет з організації та проведення виборів директора
Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка
Житомирської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організаційний комітет з проведення виборів директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (далі – Положення) визначає порядок організації та діяльності організаційного комітету з проведення виборів директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (далі – училище).

1.2. Організаційний комітет з проведення виборів директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (далі - Організаційний комітет) утворюється і діє відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу», затверджених постановою Кабінету міністрів України від 05.12.2014 року № 726 і «Положення про організацію виборчої системи та порядок проведення виборів директора Житомирського музичного училища ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради» та цього Положення.

1.3. Організаційний комітет є відповідальним за порядок організації проведення виборів директора училища.

1.4. Організаційний комітет здійснює свої повноваження відповідно до діючого законодавства та цього Положення.

1.5. Втручання в діяльність Організаційного комітету допускається лише у випадках, передбачених діючим законодавством.

1.6. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього затверджуються педагогічною радою за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації і вводяться в дію наказами керівника училища.

2. Формування складу Організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується із штатних педагогічних працівників, працівників інших категорій та студентів училища. Кількісний та персональний склад організаційного комітету затверджується наказом керівника училища.

2.2. Кандидат на посаду директора училища не може бути членом організаційного комітету. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу директора училища «Про організацію та проведення виборів директора

училища». Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора училища та призначення його на посаду в порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту».

2.4. Для здійснення своєї діяльності Організаційний комітет проводить засідання. Засідання організаційного комітету є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини його членів. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні.

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

2.5. Члени Організаційного комітету виконують свої функції на громадських засадах, а в день проведення виборів директора училища члени Організаційного комітету – працівники училища – звільняються від виконання функціональних обов'язків за основним місцем роботи в училищі із збереженням за ними заробітної плати, а члени Організаційного комітету – студенти – від відвідування занять, навчальний матеріал яких виносяться на самостійне опрацювання.

2.6. Керівник училища зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи Організаційного комітету, зокрема: надати необхідну інформацію та документи, придатне для роботи приміщення, забезпечити наявність у такому приміщенні відповідної оргтехніки, інших умов, необхідних для виконання завдань, покладених на Організаційний комітет.

3. Завдання і повноваження організаційного комітету

3.1. Організаційний комітет виконує завдання, покладені на нього цим Положенням.

3.2. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора училища, забезпечення їх демократичності, прозорості і відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, забезпечення прав учасників виборів.

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора училища:

- розробляє та подає на затвердження педагогічної ради училища:

1. Положення про організацію виборчої системи та порядок виборів директора.

2. Положення про організаційний комітет з проведення виборів директора училища.

3. Положення про виборчу комісію з проведення виборів директора училища.

4. Положення про порядок обрання представників з числа інших штатних працівників училища, які не належать до педагогічних працівників, для участі у виборах директора училища.

- розробляє та подає на затвердження конференції (зборам) студентів училища:

Положення про порядок обрання представників з числа студентів для участі у виборах директора училища.

- розробляє та затверджує рішенням організаційного комітету:

Положення про порядок організації роботи спостерігачів на виборах директора училища.

- визначає співвідношення педагогічних працівників, інших штатних працівників, а також представників з числа студентів, згідно зі статтею 42 Закону України «Про вищу освіту»;

- визначає і доводить виборчій комісії квоти представництва штатних працівників, що не належать до педагогічних працівників (до 10 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах), а також виборних представників з числа студентів денної форми навчання (не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах) для організації прямих таємних виборів з метою обрання представників для участі у виборах директора училища;

- забезпечує разом із керівниками відповідних структурних підрозділів училища проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах директора училища із категорії працівників, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників із числа студентів для участі у виборах директора, відповідно до встановленої квоти

- формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім днів календарних днів до дати проведення виборів директора училища списки осіб, які мають право брати участь у виборах директора училища (далі - виборці).

- розміщує на офіційному веб-сайті училища виборчі програми кандидатів не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів.

- організовує зустрічі кандидатів на посаду директора училища з педагогічними працівниками, співробітниками та студентами училища без будь-яких обмежень.
- забезпечує надання приміщення та оргтехніки для зустрічі кандидатів на посаду директора училища із працівниками та студентами училища;
- забезпечує виборчу комісію прозорою скринькою для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабін та місця для роботи членів виборчої комісії;
- забезпечує обладнання приміщення для голосування 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);
- забезпечує належне освітлення, а також наявність засобів для заповнення бюлетеня для голосування в кабінках для таємного голосування;
- забезпечує належну охорону за місцем виготовлення та зберігання бюлетенів для таємного голосування, доставку їх на виборчу дільницю, а також під час виборів та оголошення їх підсумків;
- оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).
- невідкладно доводить до відома виборчої комісії про надходження письмових заяв від претендентів на посаду директора училища щодо зняття своєї кандидатури з виборів;
- здійснює в установленому порядку, акредитацію та реєстрацію спостерігачів від кандидатів на посаду директора училища (не більше двох від кожного кандидата), від громадських організацій (не більше одного від громадської організації) та представників засобів масової інформації (не більше одного від засобу масової інформації) (далі – ЗМІ).

3.3. На етапі проведення виборів директора училища організаційний комітет:

- отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування. Перший примірник передається засновнику. Другий примірник разом з виборчою документацією зберігається в училищі п'ять років;

- отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;
- оприлюднює результати виборів директора училища протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщенні училища, а також на офіційному веб-сайті училища та веб-сайті засновника;
- передає в установленому порядку до архіву училища всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора училища, яка зберігається протягом п'яти років;
- приймає рішення про проведення другого туру виборів через сім календарних днів після проведення першого туру виборів, якщо у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців.

4. Організація роботи організаційного комітету

4.1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймаються головою Організаційного комітету або більшістю членів Організаційного комітету.

4.2. Організаційний комітет затверджує регламент своєї роботи в межах своєї компетенції.

4.3. Секретар Організаційного комітету за дорученням голови повідомляє членів Організаційного комітету про скликання Організаційного комітету з питань, що відносяться до його компетенції не пізніше одного дня до запланованої дати засідання.

4.4. Члени Організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

4.5. Засідання Організаційного комітету відкриваються головою Організаційного комітету, після чого оголошується порядок денний засідання та відбувається розгляд питань. Засідання Організаційного комітету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до його складу.

4.6. Голосування стосовно прийняття рішень Організаційного комітету з питань, віднесених до його компетенції, відбувається тільки після заслуховування усіх членів Організаційного комітету, які бажають виступити з конкретного питання.

4.7. Рішення Організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар Організаційного комітету. Матеріали на засіданнях Організаційного комітету та його рішення оформляються державною мовою.

4.8. У випадку дострокового припинення повноважень голови Організаційного комітету його обов'язки виконує заступник голови Організаційного комітету.

4.9. У випадку дострокового припинення повноважень секретаря (заступника голови) Організаційного комітету голова організаційного комітету скликає позачергове засідання Організаційного комітету, на якому обирається новий секретар (заступник голови) Організаційного комітету.

4.10. Організаційно-технічне забезпечення засідань організаційного комітету, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів засідання здійснює секретар Організаційного комітету.

Голова організаційного комітету
з проведення виборів директора
Житомирського музичного училища
ім. В.С. Косенка ЖОР

Вацковський М.А.