

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію  
Наказ від 08.04.2026р. №75

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок обрання виборних представників із числа штатних працівників**  
**Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж**  
**Криворізького національного університету»,**  
**які не є педагогічними працівниками, для участі у проведенні**  
**рейтингового оцінювання конкурсного відбору**  
**на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий**  
**фаховий коледж Криворізького національного університету»**

Погоджено на засіданні ЦПК  
Протокол від 08.04.2026р. №35

Розглянуто та затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол від 08.034.2026 №9

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про Порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками для участі у виборах директора Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 251 від 23.02.2021, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників із числа штатних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (надалі – Фаховий коледж), які не є педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Фахового коледжу (далі - Представники).

1.3. Представником може бути будь-який штатний працівник Фахового коледжу. Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії працівників є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Фаховому коледжі.

1.4. Вибори Представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на зборах штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, у визначений Організаційним комітетом день не пізніше граничної дати для обрання цієї категорії представників.

1.5. Кількість Представників визначає і оприлюднює Оргкомітет згідно співвідношень, встановлених абзацом п'ятим частини третьої статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», а саме: кількість виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти - до 10 відсотків загальної кількості виборців.

1.6. Відповідальними за підготовку і проведення загальних зборів працівників структурних підрозділів Фахового коледжу є адміністрація Коледжу та профспілковий комітет.

1.7. Списки працівників, які мають право брати участь у виборах Представників формує Оргкомітет на підставі списків, наданих відділом кадрів. Списки мають бути підписані керівником відділу кадрів та засвідчені печаткою відділу кадрів.

1.8. Відповідальний за підготовку і проведення зборів працівників Фахового коледжу із числа штатних працівників Фахового коледжу, які не є педагогічними працівниками, подає в Оргкомітет інформацію щодо часу та місця проведення виборів Представників.

1.9. Штатний працівник Фахового коледжу, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у виборах директора

Фахового коледжу. 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 для участі у виборах директора Фахового коледжу.

## **2. Проведення виборів представників**

2.1. Вибори Представників проводяться за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

2.2. Збори, на яких здійснюють вибори Представників, вважаються легітимними у разі присутності на них не менше 50% від загальної кількості працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками.

2.3. На зборах має бути присутній член Організаційного комітету, визначений протокольним рішенням Організаційного комітету.

Член Організаційного комітету забезпечує проведення загальних зборів штатних працівників, які не є педагогічними працівниками шляхом надання їм:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання Представників для участі у виборах директора Коледжу;
- зразків бюлетенів для таємного голосування, форма яких затверджується Організаційним комітетом;
- скриньок для голосування, скріплених печаткою Коледжу.

2.4. Перед початком зборів штатних працівників, які не є педагогічними працівниками проводиться реєстрація учасників відповідно до списків, наданих Оргкомітетом.

2.5. Учасники зборів шляхом відкритого голосування обирають зі свого складу голову і секретаря, який веде протокол цих зборів.

Збори обирають лічильну комісію для підрахунку голосів та бюлетенів (далі – Лічильна комісія). Лічильна комісія обирається в кількості 3 або 5 осіб шляхом відкритого голосування з числа учасників зборів, які мають право голосу.

Голова та секретар Лічильної комісії обираються Лічильною комісією з числа її членів. Голова Лічильної комісії оголошує протокол першого засідання Лічильної комісії щодо виборів голови та секретаря.

2.6. Представник Організаційного комітету ознайомлює учасників із загальним порядком проведення виборів директора Фахового коледжу, а також обрання Представників, доводить до відома чисельність Представників.

Кандидати у Представники можуть бути висунуті учасниками зборів або шляхом самовисування. Особа, кандидатура якої висунута на загальних зборах, може взяти самовідвід.

Після обговорення кандидатур на зборах головуючий вносить пропозицію щодо внесення зазначених кандидатур до бюлетеня для таємного голосування. Загальні збори цю пропозицію приймають шляхом відкритого голосування та затверджують (поіменно) осіб, які вносяться до бюлетеня таємного голосування шляхом відкритого голосування за кожну кандидатуру

окремо. Кількість кандидатів у Представники не може бути меншою від кількості Представників, визначеної Оргкомітетом.

2.7. На підставі ухваленого рішення загальних зборів член Організаційного комітету й Лічильна комісія забезпечують виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур.

Кількість бюлетенів відповідає кількості непедагогічних працівників. Бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписами голови та секретаря відповідної лічильної комісії.

2.8. Голова Лічильної комісії ознайомлює учасників зборів з формою бюлетеня, порядком його заповнення та наголошує, що кількість кандидатів, за яких можна голосувати, не повинна перевищувати визначену для цього чисельність.

2.9. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівнику при пред'явленні документа, що посвідчує особу. Кожен учасник зборів засвідчує одержання бюлетеня своїм підписом у відомості їх видачі.

2.10. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь у голосуванні, особисто. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, у квадраті навпроти прізвищ кандидатів у Представники, за яких вона голосує, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Кожен виборець може голосувати за таку кількість кандидатів у Претенденти, яка не перевищує доведеної чисельності, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

2.11. Підрахунок голосів членами Лічильної комісії розпочинається відразу після закінчення голосування і здійснюється відкрито та гласно в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії. Під час підрахунку голосів члени Лічильної комісії не відповідають на запитання учасників зборів, учасники зборів не втручаються у процес підрахунку голосів.

2.12. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів згідно з відомостями видачі. Члени комісії повертають голові або секретареві Лічильної комісії невикористані бюлетені, кількість яких підраховується. Невикористані бюлетені гасяться шляхом відрізання правого нижнього кута, поміщаються в окремий конверт, який підписується, запечатується та посвідчується підписами голови та секретаря комісії.

2.13. Лічильна комісія підраховує кількість голосів, відданих за кожного кандидата, а також визначає бюлетені, які визнані недійсними.

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

- у бюлетені зроблено позначку за кількість кандидатів, яка перевищує доведену чисельність;
- у бюлетені не проставлено жодної позначки;
- бюлетень не відповідає встановленій формі;

- неможливо з інших причин встановити результат волевиявлення.

Питання щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних вирішується шляхом голосування членами Лічильної комісії. При голосуванні рішення приймається більшістю голосів членів Лічильної комісії.

2.14. За результатами підрахунку голосів, відданих за кандидатів, формується рейтинговий список кандидатів. Обраними до складу Представників, які мають право взяти участь у голосуванні на виборах директора Фахового коледжу, вважаються кандидати, за яких у межах доведеної чисельності віддано найбільшу кількість голосів.

2.15. У разі, якщо неможливо визначити обраних Представників через однакову кількість поданих за них голосів на межі прохідного рейтингу, серед таких кандидатів проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

Лічильна комісія повторно виготовляє ту саму кількість бюлетенів, до яких вносяться тільки прізвища кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів на межі прохідного рейтингу.

У випадку проведення другого туру виборів він здійснюється за тією самою процедурою виборів, а Лічильна комісія працює у тому самому складі.

2.16. Результати виборів Представників заносяться до протоколу, який складається у двох примірниках, кожен із яких підписують усі члени Лічильної комісії. Протокол Лічильної комісії затверджується зборами шляхом відкритого прямого голосування. Протокол зборів, один примірник протоколу Лічильної комісії та окремі конверти з використаними і невикористаними бюлетенями передаються до Організаційного комітету через його представника, який був присутній на зборах.

2.17. Результати обрання Представників, які не є педагогічними працівниками Фахового коледжу, і братимуть участь у виборах директора Фахового коледжу, підлягають оприлюдненню на інформаційному стенді та офіційному вебсайті Фахового коледжу.

2.18. Організаційний комітет формує список Представників з числа непедагогічних працівників Фахового коледжу, що мають право брати участь у виборах директора Фахового коледжу для формування загального списку виборців.

2.19. Вся виборча документація (бюлетені, протоколи Лічильної комісії) після виборів передається члену Організаційного комітету, який присутній на виборах, для подальшого їх зберігання у порядку, встановленому рішенням Організаційного комітету.

### **3. Прикінцеві положення**

3.1. Дане Положення розглядається і затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу, за погодженням із органом профспілкового комітету Фахового коледжу та вводиться в дію наказом Фахового коледжу.

3.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються рішенням педагогічної ради Фахового коледжу за

погодженням із органом профспілкового комітету Фахового коледжу, інших чинних нормативно-правових актів та вводиться в дію наказом Фахового коледжу.

3.3. Усі попередні порядки та положення в частині регулювання питання щодо конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» втрачають чинність з моменту набрання чинності цим Положенням.