

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Новомосковського
кооперативного
коледжу економіки та права
ім.С.В.Литвиненка
Дніпропетровської
облспоживспілки

Протокол № 9 від 23.04.2020 р.

Голова педагогічної ради
Піхотіна
І.М.Піхотіна

Погоджено з профспілковою
організацією коледжу

Голова профспілкової організації
Дідікова
О.М.Дідікова

ПОЛОЖЕННЯ

**про організаційний комітет з проведення виборів директора
Новомосковського кооперативного коледжу економіки та права
ім.С.В.Литвиненка Дніпропетровської облспоживспілки**

1. Загальні положення

1.1. Організаційний комітет з проведення виборів директора Новомосковського кооперативного коледжу економіки та права ім.С.В.Литвиненка Дніпропетровської облспоживспілки (далі - Коледж) утворюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію виборчої системи та проведення виборів директора Новомосковського кооперативного коледжу економіки та права ім.С.В.Литвиненка Дніпропетровської облспоживспілки.

2. Формування складу організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується зі штатних науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Коледжу. Загальна кількість членів організаційного комітету становить не менше 5 осіб. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом по Коледжу. Голова, заступник та секретар обираються на першому засіданні організаційного комітету.

2.2. Особи, які є членами організаційного комітету, на час виконання ними повноважень можуть бути звільнені за їх заявою від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати.

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про організацію виборів директора Коледжу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення виборів директора Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

3. Завдання та функції організаційного комітету

3.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення виборів директора Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості і відкритості, гласності, вільного волевиявлення та добровільної участі у виборах директора Коледжу.

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки виборів директора Коледжу:

3.2.1. Визначає співвідношення наукових, науково-педагогічних та педагогічних штатних працівників, виборних представників з числа інших штатних працівників, виборних представників з числа студентів згідно ст.42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.2.2. Визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Коледжу (що не належать до науково-педагогічних та педагогічних) та студентів для організації прямих таємних виборів для обрання представників для участі у виборах директора Коледжу.

3.2.3. Формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів директора Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у виборах.

3.2.4. Розробляє Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Коледжу шляхом проведення прямих таємних виборів і подає його на затвердження педагогічній раді Коледжу.

3.2.5. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки виборів (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).

3.2.6. негайно доводить до відома виборчої комісії інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду директора Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з виборів.

3.2.7. Визначає та затверджує порядок організації роботи спостерігачів.

3.2.8. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у виборах директора Коледжу, із категорій працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, і своєчасно передає виборчій комісії списки осіб, які братимуть участь у виборах директора Коледжу, відповідно до встановленої квоти.

3.2.9. Забезпечує виборчу комісію прозорою урною для голосування, сейфом (металевою шафою).

3.2.10. Організаційний комітет попереджає кандидатів на посаду директора Коледжу щодо припинення агітації за одну добу до дня виборів.

3.3. На етапі проведення виборів директора Коледжу організаційний комітет:

3.3.1. Отримує від виборчої комісії два примірники протоколу про результати голосування: перший примірник передає Засновникові, другий – Укркоопспілці. Третій примірник зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

3.3.2. Отримує від виборчої комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду директора Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду та протоколи виборчих комісій.

3.3.3. Якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мали право брати участь у виборах, приймає рішення про проведення другого туру виборів й організовує його проведення через сім днів після першого туру.

3.3.4. Оприлюднює результати виборів на веб-сайті Коледжу протягом доби після складання протоколу про результати голосування.

3.3.5. Передає в установленому порядку до архіву Коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням виборів директора Коледжу, яка зберігається 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 приймає голова організаційного комітету.

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

4.3 Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням заступник голови. Засідання організаційного комітету є повноважним, якщо в ньому бере участь не менше як 2/3 складу комітету.

4.4. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар організаційного комітету.

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