

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»

Василь РОМАНЧУК

18.10. 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора
Відокремленогоструктурного підрозділу
«Фаховий коледж інформаційних технологій
Національного Університету «Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
Протокол № 2
від «18» 10 2022р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного Університету «Львівська політехніка» розроблене відповідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 № 251 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка», з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка» (далі - Коледж).

1.2. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіють державною мовою і мають стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах. Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти має бути громадянином України.

1.3. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому статтею 42 Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Конкурсний відбір на посаду директора Коледжу проводяться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільності участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.5. Забезпечення проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу здійснюється засновником – Національним університетом «Львівська політехніка».

1.6. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу ректором Національного університету «Львівська політехніка», складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- 2) висунення претендентів;
- 3) підготовка рейтингового голосування;
- 4) рейтингове голосування;
- 5) проведення конкурсного відбору та пропонування уповноваженому органу управління укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

1.7. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з органом первинної профспілкової організації і вводяться в дію наказами.

2.Оголошення конкурсного відбору та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу

2.1. Рішення про проведення конкурсного відбору оголошується – Національним університетом «Львівська політехніка» не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду директора, або протягом місяця з дня утворення вакансії і публікується у друкованому засобі масової інформації та водночас розміщується на офіційному веб-сайті Національного університету «Львівська політехніка».

2.2. Оголошення про проведення конкурсу має містити таку інформацію:

- повне найменування закладу освіти;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів;
- інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.4. цього Положення;
- інформацію про дату проведення рейтингового голосування.

2.3.Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Національного університету «Львівська політехніка»;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 × 4 сантиметри;
- автобіографію та резюме;
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- довідку про наявність або відсутність судимості;
- витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- проєкт стратегії розвитку закладу освіти;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я уповноваженого органу управління, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;
- копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою.

2.4.Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, засновником або нотаріально.

2.5.Прийом документів від претендентів здійснюється Національним університетом «Львівська політехніка» протягом двох місяців з дня публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу. У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі. Документи, подані претендентами після

закінчення встановленого строку, не розглядаються і повертаються особам, які їх подали.

2.6. Національний університет «Львівська політехніка» проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів, подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі -кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, Виборчій комісії Коледжу для рейтингового голосування.

2.7. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, письмово повідомляються Національним університетом «Львівська політехніка» про прийняте рішення щодо їхньої кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.8. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Коледжу;
- визначати не більше двох спостерігачів за ходом голосування;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складання протоколу про результати голосування.

2.9. Кандидат на посаду директора Коледжу може мати інші права, які впливають з його участі у виборах і передбачені чинним законодавством України. Усі кандидати мають рівні права.

2.10. Оприлюднення кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу без будь-яких обмежень.

2.11. Проекти стратегії розвитку закладу освіти від кандидатів на посаду директора Коледжу розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

3. Підготовка проведення рейтингового голосування

3.1. Рейтингове голосування призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду.

3.2. Брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу мають право:

- педагогічні штатні працівники Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників Коледжу, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом проведення прямих таємних виборів.

Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Коледжі.

3.3. При формуванні списків для голосування та визначення квот береться до уваги кількісний склад категорій працівників, визначений у пункті 3.2 станом на дату проведення виборів представників для участі у рейтинговому голосуванні на заміщення посади директора Коледжу. При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу повинна

становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Коледжу - до 15 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Коледжу - не менше 10 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.4.Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах.

3.5.Студенти денної форми навчання, які на момент проведення виборів є одночасно штатними працівниками Коледжу, беруть участь у виборах за квотою представництва студентів Коледжу.

3.6.Порядок обрання представників для участі у виборах з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, визначається Положенням, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.7. Порядок обрання представників для участі у виборах з числа студентів Коледжу визначається Положенням про Раду студентського самоврядування.

3.8. Директор Коледжу протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу видає наказ про організацію конкурсного відбору, в якому зокрема, визначається:

- персональний склад Організаційного комітету з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі-Організаційний комітет);
- персональний склад Виборчої комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі -Виборча комісія);
- кінцевий строк обрання представників для участі у виборах з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

3.9.Організаційний комітет і Виборча комісія діють відповідно до «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка», «Положення про Організаційний комітет з проведення конкурсного відбору на посаду директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка»

До складу Організаційного комітету та Виборчої комісії включаються штатні педагогічні, інші штатні працівники та студенти Коледжу. Кандидат на посаду директора не може бути членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії. Організаційний комітет і Виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

3.10.Особи, які є членами Організаційного комітету або Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

3.11.Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи Організаційного комітету та Виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.12. Організаційний комітет складає та подає Виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

3.13. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Організаційного комітету не пізніше ніж за двадцять чотири години до початку рейтингового голосування. Така інформація невідкладно доводиться Організаційним комітетом до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати засновнику інформацію про зняття кандидатури.

3.14. Форма бюлетеня для голосування затверджується Міністерством освіти і науки України. Бюлетені для голосування виготовляються Виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - виборці) та включені до списку виборців, посвідчуються на зворотному боці підписом голови і секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

3.15. Бюлетені для голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставленням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

3.16. Скриньки для голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу.

3.17. Порядок організації роботи спостерігачів та представників засобів масової інформації визначається Організаційним комітетом.

4. Підготовка проведення рейтингового голосування

4.1. Рейтингове голосування проводиться шляхом таємного голосування, яке здійснюється у приміщенні навчального корпусу Коледжу, за адресою: м. Львів, вул. Володимира Великого, 12. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування оприлюднюється Виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).

4.2. Під час голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник засновника – Національного університету «Львівська політехніка». Під час голосування та підрахунку голосів мають право бути присутніми не більше двох спостерігачів від кожного кандидата, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом. Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається Організаційним комітетом.

4.3. Приміщення для голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування

необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

4.4. Організація проведення голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на Виборчу комісію. Голова Виборчої комісії перед початком голосування:

- надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;
- передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
- передає членам Виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців. Відповідні члени Виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

4.5. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку виборців.

4.6. Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото та відео фіксації будь-яким способом. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів. У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення.

4.7. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники Національного університету «Львівська політехніка», кандидати і спостерігачі.

4.8. Після перевірки цілісності пломб та печаток скриньки для голосування відкриваються Виборчою комісією почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

4.9. Підрахунок голосів членами Виборчої комісії проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування та розпочинається негайно після закінчення голосування, проводиться без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати голосування.

4.10. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів.

Окремо робляться таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений Виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос.

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня Виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

4.11. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш, як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

4.12. Після розкладання бюлетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, визначений Виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена Виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

4.13. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

4.14. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що затверджується Міністерством освіти і науки України. Протокол про результати рейтингового голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам.

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член Виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати голосування передається Організаційному комітетові з наступною їх передачею Національному університету «Львівська політехніка», другий примірник протоколу залишається у справах Коледжу.

Разом з протоколом Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.16.Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.17.Результати рейтингового голосування оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на дошці оголошень, офіційному веб-сайті Коледжу.

4.18. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор Національного університету «Львівська політехніка» укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Національного університету «Львівська політехніка» у двотижневий термін з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує ректору Національного університету «Львівська політехніка» укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

4.19.У разі прийняття Виборчою комісією рішення про визнання рейтингового голосування таким, що не відбулося, Національний університет «Львівська політехніка» протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

4.20.Документація, пов'язана з проведенням виборів, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.

5. Проведення наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору

5.1. У разі, якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу.

5.2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

5.3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

5.4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів

відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	результати рейтингового голосування (до 50 балів)	запропоновані проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти (до 10 балів)	рівень кваліфікації (до 10 балів)	академічна репутація (до 10 балів)	професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)
--	---	--	-----------------------------------	------------------------------------	---	---

5.5. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує уповноваженому органу управління укласти з ним контракт;

2) пропонує ректору оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

5.6. Голова наглядової ради Національного університету «Львівська політехніка» підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його ректору Університету. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

5.7. Ректор Університету, після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

5.8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у закладі фахової передвищої освіти протягом п'яти років.

Додаток 1
до Типового положення про конкурсний
відбір на посаду керівника закладу
фахової передвищої освіти
(пункт 6 розділу III)

БЮЛЕТЕНЬ
рейтингового голосування

для обрання керівника _____
(найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці "ЗА" навпроти кандидата особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, ставить позначку "+" (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка "+" (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Додаток 2
до Типового положення про конкурсний
відбір на посаду керівника закладу
фахової передвищої освіти
(пункт 15 розділу IV)

_____ (найменування закладу фахової передвищої освіти)

" ___ " _____ 20__ року

ПРОТОКОЛ № _____
виборчої комісії про результати рейтингового голосування на посаду керівника
закладу фахової передвищої освіти

_____ (найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ (місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії: _____
(прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

Присутні представники уповноваженого органу управління, представник наглядової ради,
представники Міністерства освіти і науки України:

_____ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

Присутні кандидати на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та особи, які були
акредитовані організаційним комітетом:

_____ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

_____ (підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України "Про фахову передвищу освіту" при підрахунку голосів
виборців виборча комісія **в с т а н о в и л а**:

1. Кількість виборців	
2. Кількість виготовлених бюлетенів для рейтингового голосування	
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування	
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування	
5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування	
6. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, визнаних недійсними	

Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:		
Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду _____
(кількість аркушів)

Цей протокол складено виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
Заступник голови виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
Секретар виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Члени виборчої комісії:

_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))