

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КІРОВОГРАДСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ  
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ  
ВАСИЛЯ СУХОМЛИНСЬКОГО»**

ПОГОДЖЕНО  
рішенням профспілкового  
комітету КЗ «КОШПО імені  
Василя Сухомлинського»  
протокол № 4 від 05.04.2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням вченої ради  
КЗ «КОШПО імені  
Василя Сухомлинського»  
протокол № 2 від 06.04.2021р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом КЗ «КОШПО імені  
Василя Сухомлинського»  
від 07.04.2021 р. № 105

**Положення  
про виборчу комісію з проведення виборів директора  
комунального закладу «Кіровоградський обласний  
інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя  
Сухомлинського»**

м. Кропивницький

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Положення про виборчу комісію з проведення виборів директора комунального закладу «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», Статуту КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» (далі – Статут), «Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», затвердженого рішенням вченої ради КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» (протокол № 4 від 11.06.2019 р.) і введеного в дію наказом КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» від 03.09.2019 р. № 69, та визначає правовий статус виборчої комісії з проведення виборів директора КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» (далі – Виборча комісія).

2. Положення затверджується вченою радою КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» (далі Інститут) за погодженням з профспілковим комітетом Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

3. Забезпечення проведення виборів здійснюється Кіровоградською обласною радою.

4. Процедура обрання директора складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду керівника;

2) підготовка виборів;

3) проведення виборів.

5. Кандидат на посаду директора Інституту (далі Кандидат) має право:

- проводити зустрічі з працівниками Інституту;
- 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 складення протоколу про результати голосування.

Кандидат може мати інші права, які впливають з його участі у виборах.

Усі Кандидати мають рівні права.

6. Оприлюднення Кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах трудового колективу Інституту без будь-яких обмежень.

7. Виборчі програми Кандидатів розміщуються на офіційному вебсайті Інституту.

8. Втручання в діяльність Виборчої комісії допускається лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9. Директор Інституту зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи Виборчої комісії, надавати інформацію та документи,

необхідні для виконання покладених на неї завдань; а також надати окреме, придатне для роботи, приміщення; забезпечити наявність у ньому необхідних засобів зв'язку, оргтехніки, сейфу (металевої шафи) тощо.

## **ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

1. Основними завданнями Виборчої комісії є організація, підготовка, проведення голосування та встановлення результатів голосування виборів директора Інституту, які призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду. На неї покладаються організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості й відкритості.

2. Виборча комісія на етапі підготовки виборів директора Інституту:

1) оприлюднює не пізніше ніж за 7 днів до проведення виборів директора Інституту через інформаційні ресурси закладу (офіційний вебсайт Інституту, інформаційні стенди, дошки оголошень тощо) інформацію про дату, час і місце проведення виборів директора Інституту;

2) отримує не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення виборів директора Інституту від організаційного комітету з проведення виборів директора комунального закладу «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» (далі Організаційний комітет) списки осіб, які мають право брати участь у виборах, і формує списки виборців для проведення голосування;

3) спільно з Організаційним комітетом здійснює організацію та контроль підготовки приміщення для голосування, яке повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщує обладнання у приміщенні для голосування в такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували в полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. Забезпечує наявність належного освітлення в кабінах для таємного голосування та засобів для заповнення бюлетеня для голосування;

4) виготовляє бюлетені для голосування відповідно до форми, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 32, 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 виборах (далі – Виборці) та включені до списку виборців.

Бюлетені посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Виборчої комісії, що виготовляє бюлетені та скріплюються печаткою Інституту (додатки 1-2);

5) вносить відповідні зміни до бюлетенів для голосування при отриманні інформації від Організаційного комітету про надходження письмових заяв від Кандидатів щодо зняття своєї кандидатури з виборів не пізніше ніж за 24 години до початку виборів;

б) забезпечує зберігання бюлетенів для голосування у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови Виборчої комісії (далі Голова), а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців і збереження бюлетенів покладається на Голову;

7) спостерігачі від Кандидатів, громадські спостерігачі (далі Спостерігачі) мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування, проведення голосування та підрахунку голосів.

Порядок організації роботи Спостерігачів, офіційно зареєстрованих засобів масової інформації визначається Організаційним комітетом.

3. Виборча комісія на етапі проведення виборів директора Інституту:

1) організовує вибори, які проводяться шляхом таємного голосування з 9.00 до 15.00 у приміщенні Інституту без перерви;

2) проводить підготовче засідання не раніше як за 45 хвилин до початку голосування у день голосування. Засідання починається з огляду на предмет цілісності стрічки, якою було опечатано сейф (металеву шафу), де зберігаються бюлетені;

3) Голова надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім Кандидатам, а також Спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки, оголошуючи номер кожної скриньки. Після огляду кожна скринька пломбується й опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів Голови і секретаря виборчої комісії (далі Секретар), скріплених печаткою Інституту. Після пломбування й опечатування останньої скриньки вони встановлюються на відведені для них місця, після чого приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування;

4) Голова відкриває сейф (металеву шафу) з бюлетенями і на підставі витягу із протоколу Виборчої комісії про виготовлення бюлетенів оголошує їх кількість. Ця кількість вноситься Секретарем до відповідного протоколу Виборчої комісії про результати голосування, а також фіксується у протоколі засідання комісії;

5) Голова передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Виборчої комісії, які видаватимуть бюлетені виборцям у приміщенні для голосування. Зазначені члени комісії засвідчують отримання бюлетенів, проставляючи підпис у відомості, та забезпечують їх збереження і дотримання порядку видачі;

б) член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що засвідчує особу. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом.

Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис;

7) Виборча комісія спостерігає за тим, щоб бюлетень для голосування заповнювався виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб.

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;

8) 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 на посаду директора Інституту або не підтримувати жодного кандидата;

9) виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення;

10) о 15:00 Голова закриває приміщення для голосування. Особи, які перебувають у приміщенні, але ще не зробили свого волевиявлення, мають право завершити процедуру голосування й після цього вони залишають приміщення для голосування;

11) під час голосування мають право бути присутніми: представник Кіровоградської обласної ради, представник МОН України, не більше двох спостерігачів від кожного Кандидата, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом;

12) після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники Кіровоградської обласної ради, Кандидати і Спостерігачі.

4. Виборча комісія на етапі встановлення результатів голосування:

1) відкриває після перевірки цілісності пломб та печаток почергово скриньки для голосування. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії;

2) забезпечує відкритий і гласний підрахунок голосів негайно після закінчення голосування у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, без перерви, який закінчується після складання та підписання протоколу про результати голосування;

3) підраховує кількість невикористаних бюлетенів для голосування та погашає їх шляхом відрізання правого нижнього кута і вносить цю інформацію до протоколу результатів голосування;

4) підраховує 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 сторін прізвища та ініціали Кандидатів. Окремо виготовляються таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений Виборчою комісією член комісії показує кожен бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні 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.

Результати підрахунку голосів оголошуються Головою і підлягають включенню Секретарем до протоколу про результати голосування;

5) бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках:

– у бюлетені зроблено позначок більше, ніж за одного кандидата;

– не зроблено жодної позначки;

– з інших причин неможливо встановити зміст волевиявлення;

6) у разі коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до складу 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;

7) Виборча комісія під час підрахунку голосів перевіряє відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата на посаду директора Інституту, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними, та кількості бюлетенів з позначкою «Не підтримую жодного»;

8) Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол (додаток 3) про результати голосування за формою, затвердженою наказом Міністерством освіти і науки України від 14 січня 2019 року № 32, у двох оригінальних примірниках. Копії протоколу можуть надаватися кожному члену 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;

9) перший примірник протоколу про результати голосування передається Організаційному комітетові, з наступною його передачею до Кіровоградської обласної ради, другий примірник протоколу – залишається в Інституті.

Разом із протоколом Організаційному комітету передаються усі заяви та скарги, подані Кандидатами, Спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду;

10) фіксування за допомогою відеозасобів процесу голосування та підрахунку голосів не може порушувати таємницю голосування;

11) результати виборів оприлюднюються на вебсайті Інституту протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування.

## **ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

1. Склад Виборчої комісії формується з наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників Інституту.

Кандидат не може бути членом Виборчої комісії.

Одна й та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

2. Кількісний та персональний склад членів Виборчої комісії затверджується наказом директора Інституту.

3. Директор Інституту протягом 7 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу видає наказ «Про організацію та проведення виборів директора Інституту», у якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення виборів;
- персональний склад виборчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у виборах з числа інших штатних працівників закладу вищої освіти, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками.

4. Виборча комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

5. Особи, які є членами Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи в Інституті зі збереженням за ними заробітної плати.

6. Виборча комісія набуває свої повноваження з моменту видання наказу директора Інституту «Про організацію та проведення виборів директора Інституту». Повноваження членів Виборчої комісії припиняються після завершення процедури проведення виборів та призначення Кандидата на посаду директора Інституту, у порядку передбаченому нормами ст. 42 Закону України «Про вищу освіту».

## **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

1. Основною формою роботи Виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає Голова.

2. Члени Виборчої комісії зобов'язані брати участь у її засіданнях. Делегування членами Виборчої комісії своїх повноважень іншим особам не допускається.

3. Засідання проводить Голова або за його дорученням заступник Голови. Засідання Виборчої комісії є правомочним за наявності кворуму - не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

4. Рішення Виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформлюються протоколом, який підписують Голова та Секретар.

5. Організаційно-технічне забезпечення засідань Виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення паперових протоколів засідань здійснює Секретар.

## **ФУНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ**

1. Голова:

1) несе персональну відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості особам, які мають право брати участь у виборах директора Інституту,

та збереження бюлетенів у приміщенні Виборчої комісії в сейфі (металевій шафі);

2) надає перед початком голосування для огляду членам Виборчої комісії, присутнім Кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;

3) передає бюлетені для голосування членам Виборчої комісії, які будуть видавати бюлетені виборцям;

4) передає членам Виборчої комісії, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші списків виборців;

5) організовує роботу та розподіл функціональних обов'язків кожного члена Виборчої комісії на весь період проведення голосування;

б) несе відповідальність за дотримання протиепідемічних заходів під час організації та проведення виборів на період дії карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, відповідно до норм чинного законодавства.

### **УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ДРУГОГО ТУРУ**

1. Вибори вважаються такими, що не відбулися, у разі, коли:

- участь у виборах взяли менш як 50 відсотків виборців;

- у першому турі Виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах.

У разі прийняття Виборчою комісією рішення про визнання Виборів такими, що не відбулися, Кіровоградська обласна рада протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

2. Якщо у виборах брали участь декілька Кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів виборців, Організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через 7 календарних днів після проведення першого туру виборів. У разі, коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день. До бюлетенів для голосування включаються два Кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі виборів. У разі, коли за результатами першого туру виборів на другому місці (за кількістю набраних голосів) опинилися два і більше Кандидатів з однаковою кількістю голосів, між ними проводиться міжтурове голосування для відбору кандидата, який братиме участь у другому турі виборів. Порядок проведення міжтурового голосування визначається Організаційним комітетом. Другий тур проводиться з 9 до 15 години за тією ж процедурою проведення Виборів.

Організаційний комітет і Виборча комісія працюють у тому ж складі та мають ті ж повноваження.

3. У другому турі переможцем Виборів вважається Кандидат який набрав більше 50 відсотків голосів виборців.

4. Виборча комісія передає всю документацію, пов'язану з проведенням Виборів, в архів Інституту, в якому вона зберігається впродовж п'яти років.



## **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Зміни та доповнення до цього Положення обговорюються на засіданні вченої ради Інституту та ухвалюються в тому ж порядку, що й саме Положення, шляхом затвердження нової редакції.

**ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ**  
**(за наявності одного кандидата на посаду керівника)**

таємного голосування для обрання директора комунального закладу «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»

на виборах “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	НЕ ПІДТРИМУЮ

**Примітка.**

Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення.

Виборець 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.

**ВИБОРЧИЙ БЮЛЕТЕНЬ****(за наявності кількох кандидатів на посаду керівника)**

таємного голосування для обрання директора комунального закладу  
«Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені  
Василя Сухомлинського»

на виборах “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові 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 голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення.

Виборець 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.

Комунальний заклад «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**виборчої комісії з проведення виборів директора комунального закладу**  
**«Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені**  
**Василя Сухомлинського»**

\_\_\_\_\_ (місце проведення виборів)

Усього членів комісії: \_\_\_\_\_ осіб  
(кількість)

Присутні члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвища, ініціали)

Присутні представники засновника (засновників) або уповноваженого (уповноваженої) ним (ними) органу (особи), представники центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки:

\_\_\_\_\_ (посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

Присутні:

\_\_\_\_\_ (посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

\_\_\_\_\_ (підпис голови комісії)

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

1. Кількість виборців	
2. Кількість виготовлених виборчих бюлетенів для голосування	
3. Кількість виборців, які отримали виборчі бюлетені для голосування	

4. Кількість невикористаних виборчих бюлетенів для голосування		
5. Кількість виборчих бюлетенів, виявлених у скриньці для голосування		
6. Кількість виборчих бюлетенів для 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 та ініціали)
Заступник голови		
виборчої комісії	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Секретар		
виборчої комісії	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Члени виборчої комісії:

(підпис)	(прізвище та ініціали)
(підпис)	(прізвище та ініціали)
(підпис)	(прізвище та ініціали)