

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок призначення на посаду директора
відокремленого структурного підрозділу – фахового коледжу

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
Центральноукраїнського національного
технічного університету
№ 11 від 16.08.2022р..

Голова Вченої ради ЦНТУ
Володимир КРОПІВНИЙ

Введено в дію наказом ректора
№ 16-08 від 18.08.2022р.



1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок призначення на посаду директора відокремленого структурного підрозділу – фахового коледжу (далі Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», листа Директорату вищої освіти і освіти дорослих Міністерства освіти і науки України від 02.10.2019 р. №3/1482-19 «Щодо проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», листа Міністерства освіти і науки України від 28.07.20 р. № 1/9-404 «Про проведення конкурсного відбору при заміщенні окремих вакантних посад науково-педагогічних працівників», листа Міністерства освіти і науки України від 19.01.21 р. № 1/9-17 «Про призначення на посаду керівника факультету (навчально-наукового інституту) територіально відокремленого структурного підрозділу та коледжу», типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23.02.2021 р. № 251, Статуту та Колективного договору Центральноукраїнського національного технічного університету (далі Університет).

1.2. Положення визначає порядок призначення на посаду директора відокремленого структурного підрозділу «Світловодський політехнічний фаховий коледж Центральноукраїнського національного технічного університету» та директора відокремленого структурного підрозділу «Кропивницький інженерний фаховий коледж Центральноукраїнського національного технічного університету».

1.3. На посаду директора відокремленого структурного підрозділу – фахового коледжу (далі Коледжу) може призначатися особа яка є громадянином України, має повну вищу освіту, стаж педагогічної роботи на посадах педагогічних (науково-педагогічних) працівників не менш як 5 років та вільно володіє українською мовою. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах (зміни внесені та затверджені протоколом засідання Вченої ради ЦНТУ №11 від 29.06.2021р. та введені в дію наказом ректора №17-08 від 06.07.2021р.).

1.4. Одна і та сама особа не може бути директором відокремленого структурного підрозділу – фахового коледжу більш ніж два строки. Особи, які станом на 09 серпня 2019 року працювали на посаді керівника підрозділу не менше п'яти років, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними з ними контрактами та мають право повторно призначатись на відповідні посади на період, який не перевищуватиме п'яти років.

1.5. Призначення на посаду директорів Коледжів проводиться ректором Університету на підставі результатів проведення конкурсного відбору.

1.6. Конкурсний відбір на посаду директорів Коледжів складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу та прийом документів від претендентів;
- висунення претендентів;
- підготовка рейтингового голосування;
- рейтингове голосування;
- проведення конкурсного відбору та за його результатами укладання контракту з переможцем конкурсного відбору.

1.7. Дане Положення затверджується Вченою радою Університету після погодження профспілковою організацією Університету.

2. Призначення на посаду директора відокремленого структурного підрозділу – фахового коледжу

2.1. Посада директора Коледжу вважається вакантною в разі закінчення строку дії трудового договору (контракту) особи, яка займала відповідну посаду, у разі її звільнення на підставах, передбачених законодавством про працю та контрактом.

2.2. Посада директора Коледжу, який знаходиться у відпустці у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчій відпустці, під час проходження стажування (підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються й заміщується тимчасово на умовах укладення строкового трудового договору, у порядку, визначеному законодавством України.

2.3. Ректор оголошує конкурс на заміщення посади директора Коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2.4. Оголошення про проведення конкурсного відбору директора Коледжу розміщується на офіційному вебсайті Університету та вебсайті Коледжу.

2.5. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- повне найменування Коледжу;
- інформацію про строк подання претендентами документів;
- вимоги до претендентів;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;
- контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у Коледжі.

Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади директора Коледжу для здійснення організаційних заходів по проведенню конкурсного відбору утворюється підкомісія з членів конкурсної комісії університету в кількості 3-х осіб, склад якої погоджується з Головою наглядової ради Університету. Голова підкомісії визначає представника з числа членів підкомісії Університету, який буде приймати проекти стратегії розвитку Коледжу від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті Коледжу.

2.6. Претенденти для участі у конкурсі протягом двох місяців з дня розміщення оголошення на офіційному вебсайті Університету подають до Університету наступні документи:

- заяву, написану власноруч, про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3x4 сантиметри;
- автобіографію;
- копії документів про вищу освіту;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та

періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465;

- 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;
- копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- проект стратегії розвитку Коледжу;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та / або моральні якості.

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

2.7. Прийом документів претендентів здійснюється уповноваженою особою Університету протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади керівника, надає до Університету для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 2.6 цього Положення.

2.8. Конкурсна комісія Університету проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до директора Коледжу, 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, до Коледжу для рейтингового голосування.

2.9. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються конкурсною комісією Університету про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.10. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів ректор Університету вносить кандидатури допущених претендентів до Коледжу для рейтингового голосування.

2.11. Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Коледжу;
- 2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Усі кандидати мають рівні права.

2.12. Проекти стратегій розвитку закладу фахової передвищої освіти обов'язково оприлюднюються на вебсайті Коледжу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу.

3. Підготовка проведення рейтингового голосування

3.1. Ректор зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - організаційний комітет) у складі 3-х осіб;
- персональний склад виборчої комісії у складі 3-х осіб;
- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтингову голосуванні з числа інших штатних працівників закладу фахової передвищої освіти, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

3.2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до Статуту Університету та положень про вибори, які затверджуються Вченою радою Університету за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу. Кандидат 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.

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у закладі фахової передвищої освіти, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

3.3. Директор Коледжу (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) 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 організаційному комітету та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.4. У проведенні конкурсного відбору директора Коледжу мають право брати участь:

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

При цьому у загальній кількості осіб, що мають право брати участь у виборах педагогічні працівники складають не менше 75 відсотків, працівники, не віднесені до категорії

педагогічних працівників (виборні представники) - до 10 відсотків, виборні представники від студентів - не менше 15 відсотків.

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

Штатний працівник, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, передбаченій Законом України "Про відпустки", має право брати участь у виборах, якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законодавством) перебуває інша особа, для якої ця посада є основним місцем роботи, вона

також має право брати участь у виборах.

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

3.7. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати письмове повідомлення ректору Університету про зняття кандидатури.

3.8. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі - виборці) та включені до списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою Коледжу.

3.9. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

3.10. Бюлетені для рейтингового 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.

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

3.12. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4. Проведення рейтингового голосування

4.1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо).

4.2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Університету та представник наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

4.3. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до Коледжу.

4.4. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

4.5. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію.

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

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

4.6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.7. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самотійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

4.8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Університету, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

4.9.Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

4.10.Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

4.11.Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового 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, 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.

4.12.Бюлетень рейтингового 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.

Після розкладення бюлетенів 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 виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового 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.Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає у двох примірниках протокол про результати рейтингового голосування. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

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 рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною їх передачею ректору Університету, другий - залишається у Коледжі.

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

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

4.17.Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

5.Проведення конкурсного відбору директора Коледжу

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, конкурсна комісія Університету за дорученням голови наглядової ради 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 конкурсна комісія Університету 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. Критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 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 зокругленням 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, а саме:

- запропоновані проекти стратегії розвитку Коледжу (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 конкурсна комісія приймає одне з двох можливих рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує ректору Університету укласти з ним контракт;

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

5.6. Голова конкурсної комісії передає протокол засідання з рішенням про результати конкурсного відбору ректору Університету та голові наглядової ради Університету.

5.7. Ректор Університету після отримання протоколу засідання з рішенням про результати конкурсного відбору 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.

5.8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.