

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки

Юлія ЛОНСЬКА

«23» вересня 2024р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою КПФКБАД

Протокол № 3 від 23 вересня 2024 року

Голова педагогічної ради КПФКБАД

Ольга МАЛЬЧЕНКО



Введено в дію наказом т.в.о. директора КПФКБАД
від 24 вересня 2024 року № 173/1

ПОЛОЖЕННЯ
про Організаційний комітет з проведення конкурсного
відбору на посаду директора
Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну

Розроблено Організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну протокол від 20 вересня 2024 року № 2

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Організаційний комітет з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 року №251 «Про затвердження типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», Положення про конкурсний відбір на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну, на виконання наказу Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації № 103- к від 03.09.2024 року «Про оголошення конкурсного відбору на посаду керівника Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну».

1.2. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, подаються Організаційним комітетом з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі – Організаційний комітет), затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковими комітетами Коледжу і вводяться в дію наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує ці обов'язки).

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Організаційний комітет формується з числа штатних працівників, представників студентської ради Коледжу, представників профспілкового комітету Коледжу. Загальна чисельність членів Організаційного комітету становить 9 осіб. Персональний склад членів Організаційного комітету затверджується наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує ці обов'язки).

2.2. Особи, які є членами Організаційного комітету, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнятися від основної роботи в Коледжі із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу керівника Коледжу «Про організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну». Повноваження членів Організаційного комітету припиняються після завершення процедури конкурсного відбору на посаду директора Коледжу та призначення його на

посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.4. Організаційний комітет на першому засіданні обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.5. У разі обрання головою Організаційного комітету голови профспілкового комітету Коледжу вважається, що Положення погоджене головою профспілкового комітету Коледжу і підписується цією особою один раз.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

3.1. Основною формою роботи Організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання ухвалює голова Організаційного комітету.

3.2. Члени Організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами Організаційного комітету своїх повноважень іншим особам забороняється.

3.3. Засідання Організаційного комітету є правомочним за наявності кворуму 2/3 від загальної кількості його членів. Засідання проводить голова Організаційного комітету або за його дорученням заступник голови.

3.4. Рішення Організаційного комітету ухвалюються більшістю голосів від присутніх на його засіданні членів та оформляються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар Організаційного комітету.

Протоколи засідань оформляються і доводяться до відома директора Коледжу протягом п'яти днів та оприлюднюються на вебсайті Коледжу протягом тижня з дня засідання Організаційного комітету.

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

4. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ

4.1. Основним завданням Організаційного комітету є підготовка та забезпечення проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець - Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну з дотриманням принципів гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у конкурсному відборі, демократичності, забезпечення рівності прав учасників конкурсу та прозорості рейтингового голосування.

4.2. Організаційний комітет на етапі підготовки конкурсного відбору на посаду директора:

4.2.1. Визначає і доводить квоти представництва штатних працівників Коледжу (що не належать до педагогічних працівників) та здобувачів денної форми навчання для організації таємних виборів для обрання їхніх представників для участі у конкурсному відборі на посаду директора у відповідності до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

4.2.2. Формує та передає Вибірчій комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення конкурсного відбору списки осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.2.3. Організаційний комітет розробляє і в установленому порядку подає на розгляд Педагогічної ради Коледжу для затвердження проекти:

- Положення про Організаційний комітет з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про Вибірчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками, для участі у конкурсному відборі на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про порядок обрання представників з числа здобувачів, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні під час конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про порядок організації роботи спостерігачів під час конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про порядок акредитації (реєстрації) представників засобів масової інформації під час конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну;

- Положення про порядок подання та розгляду скарг під час конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну.

4.2.4. Оперативно доводить до відома Вибірчої комісії інформацію про кандидатів на посаду директора Коледжу для врахування при виготовленні бюлетенів для голосування (не пізніше ніж за 24 години до початку рейтингового голосування).

Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку голосування. Така інформація невідкладно доводиться Організаційним комітетом до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

4.2.5. Проводить реєстрацію спостерігачів відповідно до розробленого Положення про порядок організації роботи спостерігачів під час конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну.

4.2.6. Готує графік зустрічей кандидатів на посаду директора Коледжу з виборцями.

4.2.7. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі на посаду директора, з категорій здобувачів та штатних працівників, які не належать до педагогічних працівників Коледжу і передає Виборчій комісії не пізніше ніж за сім календарних днів список осіб, які братимуть участь у конкурсному відборі на посаду директора, відповідно до встановленої квоти.

4.2.8. Контролює забезпечення Виборчої комісії прозорими скриньками для голосування, сейфом (металевою шафою), облаштовує кабінки для голосування та місця роботи членів Виборчої комісії.

Контролює розміщення виборчих програм кандидатів на посаду директора Коледжу на офіційному вебсайті Коледжу не раніше дати отримання офіційного листа від Хмельницької обласної військової адміністрації.

4.2.9. Організаційний комітет письмово попереджає кандидатів на посаду директора Коледжу щодо припинення агітації за одну добу до дня проведення рейтингового голосування на посаду директора.

4.2.10. У разі виявлення агітаційних заходів (проведення зустрічей з працівниками та здобувачами Коледжу, розповсюдження друкованих або електронних агітаційних матеріалів), що можуть у той чи інший спосіб здійснюватись претендентами на посаду директора Коледжу за свої або інші кандидатури, або іншими особами за одного з претендентів на посаду директора Коледжу, в період часу, коли вони не набули статусу кандидатів на посаду директора Коледжу, Організаційний комітет зобов'язаний письмово інформувати Наглядову раду Коледжу про такі факти порушення норм законодавства України та цього Положення.

4.3. На етапі проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу Організаційний комітет:

4.3.1. Отримує від Виборчої комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування. Перший примірник передає до Хмельницької обласної військової адміністрації, другий примірник разом з виборчою документацією зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

4.3.2. Отримує від Виборчої комісії усі заяви та скарги, а також рішення, прийняті за попередній їх розгляд.

4.3.3. Оприлюднює результати голосування протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на інформаційних стендах у доступних для загального огляду місцях, розташованих у приміщеннях Коледжу, а також на офіційному вебсайті Коледжу.

4.3.4. Передає своїм рішенням всю документацію, пов'язану з проведенням конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, відповідальній особі, яка визначається наказом керівника Коледжу (або особою, яка тимчасово виконує ці обов'язки). Зазначена документація зберігається упродовж п'яти років.

4.4. Конкурсний відбір на посаду директора вважається таким, що відбувся, якщо в ньому взяли участь більше ніж 50 (п'ятдесят) відсотків осіб, які мають право брати участь у конкурсі.