

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вінницького державного
педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського
«27» листопада 2025 р. №234 од

Положення

**про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не
є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками,
для участі у виборах ректора
Вінницького державного педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення виборів ректора Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Положення) розроблено на виконання вимог 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 (далі – Методичні рекомендації), Статуту Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Статут) з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів ректора Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Університет).

1.2. Це Положення визначає порядок та умови обрання представників із числа штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету для участі у виборах ректора Університету (далі – Представники).

1.3. Організацію та підготовку до обрання представників для участі у виборах ректора Університету здійснює організаційний комітет із проведення виборів ректора Університету (далі – Організаційний комітет).

2. Підготовка до проведення голосування

2.1. Вибори Представників проводяться шляхом прямого таємного голосування на загальних зборах штатних працівників структурних підрозділів.

2.2. Брати участь у виборах Представників мають право штатні працівники підрозділів, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.3. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення виборів Представників, а саме:

- затвердження форми бюлетенів (додаток 1);
- затвердження форми протоколу лічильної комісії (додаток 2);
- формування списків штатних працівників структурних підрозділів, які мають право голосувати, з метою обрання представників структурних підрозділів для участі у виборах ректора Університету;
- складання графіку проведення загальних зборів груп структурних підрозділів;
- інформування штатних працівників структурних підрозділів про час і місце проведення зборів;
- виготовлення бюлетенів згідно із затвердженою формою;
- надання скриньки для голосування;

Організаційний комітет організовує, а штатні працівники на загальних зборах проводять висунення виборних Представників та пряме таємне голосування за окремими списками штатних працівників, не віднесених до категорії наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

2.4. Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є основна посада, яку займає такий штатний працівник в Університеті.

2.5. Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів Представників перебуває у відпустці, має право брати участь у виборах Представників та бути обраним для участі у виборах ректора Університету.

Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах Представників та бути обраною для участі у виборах ректора Університету.

2.6. Виборним Представником може бути будь-який штатний працівник структурного підрозділу незалежно від посади.

2.7. Відділ кадрів Університету формує списки штатних працівників, що мають право голосувати, які підписує начальник відділу кадрів і засвідчує печаткою відділу кадрів та передає Організаційному комітету.

2.8. Скринька для голосування повинна бути прозора та скріплена печаткою канцелярії.

3. Визначення квоти

3.1. Визначення квоти виборних Представників груп структурних підрозділів із числа штатних працівників Університету, які не є науковими,

науково-педагогічними та педагогічними працівниками проводиться із розрахунку не більше 10% від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах ректора Університету.

3.2. Пропорційну кількість Представників від штатних працівників визначають за формулою: $K = H \times 100 / 75 / 10$. Де:

- К – кількість Представників від працівників;
- Н – кількість наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників;

Квота делегатів визначається за формулою: $D = Z / K$. Де:

- Д - квота делегатів (тобто обирається один штатний працівник від кількості Д);
- З - загальна кількість штатних працівників, які не є науковими, науково-педагогічними чи педагогічними працівниками, яка визначається не пізніше ніж за 1 місяць після оголошення конкурсу Засновником.

4. Проведення голосування

4.1. Вибори Представників проводяться в строк, визначений наказом Університету «Про організацію та проведення виборів ректора Університету» за графіком, затвердженим Організаційним комітетом.

4.2. Загальні збори штатних працівників груп структурних підрозділів вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від загальної їх кількості.

4.3. На загальних зборах штатних працівників груп структурних підрозділів має бути присутній член Організаційного комітету з проведення виборів ректора Університету.

4.4. На загальних зборах штатних працівників структурних підрозділів обирається головуєчий і секретар, який веде протокол зборів та лічильна комісія для підрахунку бюлетенів.

4.5. Лічильна комісія з підрахунку голосів обирається в кількості 3 або 5 осіб із числа учасників загальних зборів шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

4.6. Член Організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах:

- списків штатних працівників групи структурних підрозділів, які мають право голосувати з метою обрання представників для участі у виборах ректора Університету;
- бюлетенів для голосування;
- скріпленої печаткою канцелярії скриньки для голосування.

4.7. Загальні збори шляхом прямого таємного голосування відповідно до встановлених квот обирають кандидатів для участі у виборах Представників структурних підрозділів, які братимуть участь у виборах ректора

Університету. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню, не може бути меншою встановлених квот для цих груп структурних підрозділів.

4.8. На підставі прийнятого рішення загальних зборів член Організаційного комітету та лічильна комісія забезпечують виготовлення бюлетенів із внесенням обраних кандидатур. Кількість бюлетенів відповідає кількості учасників загальних зборів.

4.9. Бюлетені посвідчуються підписом головуєчого на загальних зборах і секретаря та печаткою канцелярії.

4.10. Члени лічильної комісії в присутності учасників загальних зборів перевіряють: наявність на кожному бюлетені підписів головуєчого на загальних зборах та секретаря, печатки канцелярії; відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів; цілісність печатки на скриньці.

4.11. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному штатному працівникові при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

4.12. Бюлетень для голосування заповнюється у кабінці для голосування особою, яка бере участь у голосуванні особисто.

4.13. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

4.14. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даної групи структурних підрозділів, серед них проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

4.15. Член Організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням кандидатів відповідно до п 4.14, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

5. Підрахунок голосів

5.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування в присутності штатних працівників структурного підрозділу і проводиться без перерви.

5.2. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії.

5.3. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньці для голосування, підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

5.4. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у таких випадках:

- кількість позначок більша встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;
- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення;
- бюлетень невстановленої форми;
- у бюлетені відсутні підписи та/або печатка.

5.5. У спірних випадках щодо віднесення бюлетеня до складу недійсних, питання вирішується шляхом голосування членів лічильної комісії.

5.6. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен із яких підписують голова, секретар та члени лічильної комісії. Протокол лічильної комісії затверджується загальними зборами шляхом відкритого прямого голосування. Один примірник протоколу передається члену Організаційного комітету, другий примірник залишається у головуючого загальних зборів Університету.

5.7. Процес голосування і підрахунку голосів може фіксуватися за допомогою відповідних відео- або фотозасобів, при цьому не повинна порушуватись таємниця голосування.

5.8. Після проведення зборів в усіх групах структурних підрозділів Організаційний комітет формує загальний по Університету список Представників із числа штатних працівників, які не входять до складу наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, для участі у виборах ректора і передає його виборчій комісії Університету не пізніше ніж за 7 днів до дати виборів ректора.

5.9. Уся виборча документація (бюлетені кожного структурного підрозділу запаковані в конверт, який підписаний усіма членами лічильної комісії, протоколи лічильних комісій, списки штатних працівників тощо) передаються члену Організаційного комітету, який присутній на загальних зборах, для подальшого їх зберігання в установленому порядку.

Голова Організаційного комітету



Олег МЕЛЬНИЧУК

Схвалено вченою радою Університету (протокол від 26.11.2025 року № 5).

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по обранню кандидатур,
як виборних представників з числа штатних працівників,
які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками,
для участі у виборах ректора Університету

**Загальні збори штатних працівників підрозділу/факультету/інституту
(найменування підрозділу/факультету) Університету**

Прізвище, ім'я та по батькові	Підрозділ/Група	Результат голосування

Примітка: при голосуванні «ЗА» необхідно поставити відмітку у графі
«Результат голосування»

_____ (найменування факультету/інституту/підрозділу) Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського на засіданні _____ у складі:

Результати голосування щодо кандидатур як виборних представників штатних працівників при виборах ректора Університету.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	за
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Недійсних бюлетенів _____.

Голова лічильної комісії

підпис

(_____)

ПІБ

Члени лічильної комісії:

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)