Відокремлений підрозділ
«Дубенський фаховий медичний коледж»
комунального закладу вищої освіти
«Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
Протокол № 2 від 25 вересня 2026 р.
Голова педагогічної ради
Жанна КИСЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ З ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ ЗА КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ» РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Введене в дію з 28.09.2026 року
Наказ ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» № 151-од від 28.09.2026р.

Дубно - 2026

ПОЛОЖЕННЯ
про організаційний комітет з проведення рейтингового голосування за кандидатів на посаду керівника відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Організаційний комітет з проведення рейтингового голосування за кандидатів на посаду керівника відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі – Коледжу) створюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору на посаду керівника відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» Комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради

2.Формування складу організаційного комітету

2.1. Організаційний комітет формується із штатних наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників інших категорій, студентів Коледжу. Кількісний та персональний склад членів організаційного комітету затверджується наказом по Коледжу.

На першому засіданні організаційний комітет обирає голову, заступника та секретаря.

2.2. Особи, які є членами організаційного комітету, на час виконання ними повноважень звільняються від основної роботи в Коледжі зі збереженням за ними заробітної плати.

2.3. Організаційний комітет набуває своїх повноважень з моменту видання наказу по Коледжу про організацію рейтингового голосування за керівника Коледжу. Повноваження членів організаційного комітету припиняються після завершення процедури проведення рейтингового голосування за керівника Коледжу та призначення його на посаду у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

3. Завдання та функції організаційного комітету

3.1. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та проведення рейтингового голосування за керівника Коледжу, забезпечення їх демократичності, прозорості і відкритості, публічності, вільного волевиявлення та добровільної участі у рейтинговому голосуванні.

3.2. Організаційний комітет на етапі підготовки рейтингового голосування за керівника Коледжу:

3.2.1. Визначає співвідношення наукових, науково-педагогічних, педагогічних штатних працівників, виборних представників з числа інших штатних працівників, виборних представників з числа студентів згідно з пункту 7 статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.2.2. Визначає і повідомляє квоти представництва штатних працівників Коледжу (що не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних) та студентів для організації прямого таємного воєвиявлення для обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні за керівника Коледжу.

3.2.3. Формує та передає виборчій комісії не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати проведення рейтингового голосування за керівника Коледжу списки осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.2.4. Розробляє Положення: «Про порядок проведення рейтингового голосування за кандидатів на посаду керівника відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради та Положення «Про Комісію з проведення рейтингового голосування на посаду керівника відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради»,

3.2.5. Оперативно оприлюднює інформацію про хід підготовки рейтингового голосування (веб-сайт, дошка оголошень, інформаційний стенд).

3.2.6. Негайно доводить до відома Комісії з проведення рейтингового голосування інформацію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду керівника Коледжу щодо зняття своєї кандидатури з процедури рейтингового голосування з метою внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

3.2.7. Визначає порядок організації роботи спостерігачів.

3.2.8. Забезпечує разом з керівниками відповідних структурних підрозділів Коледжу проведення таємних виборів осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні за керівника Коледжу, із категорій працівників, які не належать до наукових, науково-педагогічних, педагогічних і своєчасно передає виборчій комісії списки осіб, які братимуть участь у рейтинговому голосуванні за керівника Коледжу, відповідно до встановленої квоти.

3.2.9. Забезпечує виборчу комісію прозорими урнами для голосування, сейфом (металевою шафою), обладнує кабінки та місця роботи членів Комісії.

3.2.10. Забезпечує розміщення виборчих програм кандидатів на посаду керівника на веб-сайті Коледжу не пізніше 10 календарних днів до дати голосування.

3.2.11. Попереджає кандидатів на посаду керівника Коледжу щодо припинення агітації за одну добу до дня рейтингового голосування.

3.3. На етапі проведення рейтингового голосування за керівника Коледжу організаційний комітет:

3.3.1. Отримує від голови Комісії два примірники підсумкового протоколу про результати голосування. Перший примірник протоколу про результати голосування передається організаційному комітету з наступною їх передачею представнику комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної

ради. Другий примірник протоколу залишається і зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

3.3.2. Отримує від голови Комісії усі заяви та скарги, подані кандидатами на посаду керівника Коледжу, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

3.3.3. Оприлюднює результати рейтингового голосування на вебсайті Коледжу протягом 24 годин після складання протоколу про результати голосування.

3.3.4. Передає в установленому порядку до архіву Коледжу всю документацію, пов'язану з проведенням рейтингового голосування за керівника Коледжу, яка зберігається протягом п'яти років.

4. Організація роботи організаційного комітету

4.1. Основною формою роботи організаційного комітету є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова організаційного комітету.

4.2. Члени організаційного комітету зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами організаційного комітету своїх повноважень іншим особам не допускається.

4.3 Засідання проводить голова організаційного комітету або за його дорученням заступник голови.

4.4. Рішення організаційного комітету приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів та оформляються протоколами, які підписують голова та секретар організаційного комітету.

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