

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»,
протокол № 16 від «18» грудня 2024 р.
Голова Вченої ради

Ректор  Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «19» грудня № 01-01/ 715

ПОЛОЖЕННЯ
про Конференцію трудового колективу
Державного закладу вищої освіти
«Університет менеджменту освіти»

ПОГОДЖЕНО
Голова первинної
профспілкової організації



Андрій ЄРМОЛЕНКО

«19» грудня 2024 року

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОВНОВАЖЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ	3
3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДЕЛЕГАТІВ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ	4
4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ	8
5. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ	8
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10
7. ДОДАТОК 1. ПОРЯДОК ВИСУВАННЯ ТА ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ У ДЕЛЕГАТИ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ ВІД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Конференцію трудового колективу (далі – Положення) ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університету) визначає порядок обрання, скликання і регламент робіт конференції трудового колективу Університету.

2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Статуту ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Статут).

3. Конференція трудового колективу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету, включаючи виборних представників із числа здобувачів вищої освіти.

4. Конференція трудового колективу Університету включає представників (делегатів) із числа науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших співробітників Університету та здобувачів вищої освіти.

У роботі конференції трудового колективу мають право брати участь члени наглядової ради Університету з правом дорадчого голосу. У разі наявності місць для участі в конференції в приміщенні, де вона буде проходити, у конференції трудового колективу Університету можуть брати участь без права голосу представники всіх груп працівників та представники здобувачів вищої освіти за умови попереднього погодження з організаційним комітетом або з головуючим на конференції.

5. Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Повноваження конференції трудового колективу Університету встановлюються на 3 (три) роки.

2.2. Конференція трудового колективу Університету:

- погоджує за поданням Вченої ради Університету Статут Університету чи зміни (доповнення) до нього;
- заслуховує щороку звіт ректора Університету та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням наглядової або Вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень ректора Університету;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку Університету;
- розглядає і ухвалює Колективний договір чи зміни (доповнення) до нього і заслуховує інформацію про його виконання, надає профспілковому комітету чи іншому уповноваженому трудовим колективом органу Університету право підписувати колективний договір з ректором від імені

колективу Університету;

- обирає виборних представників до Вченої ради Університету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють;
- за пропозицією Вченої ради Університету або профспілкового комітету розглядає інші питання діяльності Університету, розв'язання яких, згідно з чинним законодавством, виходить за межі повноважень ректора, Вченої ради та профспілкового комітету Університету.

2.3. Питання, вирішення яких відповідно до законодавства України і Статуту Університету належать до компетенції ректора, Вченої ради Університету, наглядової ради, інших органів управління до порядку денного Конференції трудового колективу Університету не включаються і не розглядаються.

2.4. Організацію скликання та проведення Конференції трудового колективу Університету здійснюють ректор Університету та профспілковий комітет, як представник трудового колективу. Конференція трудового колективу Університету вважається правомочною, якщо на її засіданні присутні не менше двох третин загального її складу.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДЕЛЕГАТІВ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Загальна кількість делегатів конференції трудового колективу Університету становить 56 осіб.

3.2. Делегати на Конференцію обираються на загальних зборах трудових колективів структурних підрозділів Університету з числа працівників на підставі квоти, пропорційної загальній кількості працівників відповідних категорій.

Не менше як 75% складу делегатів конференції трудового колективу (42 і більше) повинні становити науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які працюють в Університеті на постійній основі.

Не менше як 15% складу конференції трудового колективу (8 і більше) повинні становити виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Університету.

Решту делегатів (не більше 10% – 6 і менше) становлять виборні представники з числа інших працівників Університету, що працюють у ньому на постійній основі.

При обранні делегатів конференції трудового колективу Університету в разі, якщо кількість претендентів, які увійшли в список для голосування, перевищує установлені норми представництва (квоту), обраними делегатами є ті претенденти, які набрали більшу кількість голосів. У разі, якщо на виборах декілька претендентів у делегати конференції набрали рівну кількість голосів, а із них проходять відповідно до норми представництва (квоти) не всі, то проводиться повторне голосування по виборах із даних претендентів.

3.3. Виборні делегати конференції трудового колективу Університету від науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету

обираються на загальних зборах трудових колективів інститутів та інших структурних підрозділів Університету, де працюють науково-педагогічні та педагогічні працівники, відповідно до квот за умови присутності більш 20% членів від загального складу відповідних трудових колективів на момент проведення зборів шляхом відкритого або таємного голосування (процедуру голосування визначають на початку засідання загальні збори трудового колективу структурного підрозділу або групи структурних підрозділів простою більшістю голосів).

Квота науково-педагогічних і педагогічних працівників розподіляється між інститутами (іншими структурними підрозділами) пропорційно до кількості науково-педагогічних і педагогічних працівників інституту (іншого структурного підрозділу), які працюють на постійній основі відповідно до штатного розпису та затверджується організаційним комітетом за погодженням із первинною профспілковою організацією працівників Університету.

Порядок висування кандидатів в делегати конференції трудового колективу від науково-педагогічних та педагогічних працівників і інші питання обрання делегатів конференції трудового колективу від науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету визначено у додатку 1 до цього Положення.

3.4. Виборні делегати конференції трудового колективу Університету з числа здобувачів вищої освіти обираються відповідно до квот відповідного інституту шляхом прямих таємних виборів. Процедуру обрання делегатів Конференції трудового колективу Університету від здобувачів вищої освіти визначено у Положенні про Студентську колегію Університету. Всі здобувачі вищої освіти, які очно навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обирати та бути обраними до числа делегатів Конференції трудового колективу Університету. Квота здобувачів вищої освіти розподіляється пропорційно до кількості здобувачів вищої освіти інституту і затверджується організаційним комітетом за поданням Студентської колегії Університету. Аспіранти Університету у складі інституту чи аспірантури і докторантури, які навчаються очно, мають право обирати та бути обраними до числа делегатів на Конференцію трудового колективу за квотою від здобувачів вищої освіти Університету.

З припиненням особою навчання в Університеті припиняється її право обирати та бути обраною до числа делегатів Конференції трудового колективу Університету. Протоколи з результатами обрання делегатів Конференції трудового колективу Університету від здобувачів вищої освіти повинні бути передані до організаційного комітету не пізніше двох робочих днів до дати проведення конференції.

3.5. Виборні делегати Конференції трудового колективу від інших співробітників Університету обираються на загальних зборах трудових колективів структурних підрозділів Університету, де працюють вказані співробітники, відповідно до квот за умови присутності більше 20% членів від загального складу відповідних трудових колективів на момент проведення

зборів шляхом відкритого або таємного голосування (процедуру голосування визначають на початку засідання загальних зборів трудового колективу структурного підрозділу простою більшістю голосів). Можливе проведення об'єднаних загальних зборів декількох структурних підрозділів із метою наявності на цих зборах загального складу працівників, що дозволяє обрати одного делегата відповідно квоти.

Квота інших співробітників розподіляється між підрозділами (групами підрозділів) Університету пропорційно від загальної кількості інших співробітників Університету та затверджується організаційним комітетом за погодженням із первинною профспівковою організацією. Порядок висування кандидатів у делегати Конференції трудового колективу Університету від інших співробітників Університету та інші питання обрання делегатів Конференції трудового колективу Університету від вказаної категорії працівників Університету визначено у додатку 1 до цього Положення.

3.6. Для забезпечення належної організації процедури обрання делегатів на Конференцію трудового колективу наказом ректора затверджується склад організаційного комітету з проведення обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету. Основним завданням організаційного комітету є підготовка та обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету відповідно встановлених квот, забезпечення демократичності процесу обрання делегатів, його відкритості та гласності. Повноваження членів організаційного комітету починаються з моменту набуття чинності наказу ректора про ухвалення складу організаційного комітету і завершуються з моменту початку роботи нового складу Конференції трудового колективу Університету.

3.7. При формуванні списків осіб, що мають право брати участь на загальних зборах трудових колективів структурних підрозділів для обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету та визначення квот береться до уваги кількісний склад певних категорій працівників, визначених у п. 3.2 цього Положення станом на перше число місяця, у якому буде проводитися обрання делегатів. Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії є його основна посада, яку займає такий працівник в Університеті. Відповідні списки працівників організаційному комітету надає відділ роботи з персоналом Університету.

3.8. При формуванні списків здобувачів вищої освіти, які мають право брати участь у прямих таємних виборах для обрання делегатів на Конференцію трудового колективу Університету від здобувачів вищої освіти, а також для визначення квот від кожного інституту, береться до уваги кількісний склад здобувачів станом на перше число місяця, у якому буде проводитися обрання делегатів. Здобувачі вищої освіти, які на момент проведення обрання делегатів на Конференцію трудового колективу є одночасно штатними працівниками Університету, беруть участь в обранні делегатів за квотою здобувачів освіти.

3.9. Протоколи з результатами обрання делегатів із числа науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших співробітників Університету

та здобувачів вищої освіти на Конференцію трудового колективу повинні передаватися до організаційного комітету, який передає їх ректорові для затвердження персонального складу делегатів Конференції трудового колективу Університету. Повноваження обраних делегатів встановлюються на строк повноважень Конференції трудового колективу Університету відповідно до п. 1.1 цього Положення і припиняються водночас із припиненням повноважень обраного складу конференції.

3.10. Упродовж терміну дії повноважень обраного складу Конференції трудового колективу Університету:

3.10.1. у разі переведення/звільнення делегата з посади у відповідному структурному підрозділі Університету, за квотою якого його було обрано делегатом, його повноваження делегата конференції припиняються з моменту закінчення трудових відносин із Університетом за цією посадою;

3.10.2. у разі закінчення строку навчання делегата від здобувачів вищої освіти його повноваження делегата Конференції трудового колективу припиняються з моменту закінчення договірних відносин з Університетом;

3.10.3. у разі тривалої хвороби, відрядження (стажування) чи з інших причин неможливості виконувати свої обов'язки делегата від працівників або делегата від здобувачів вищої освіти рішенням загальних зборів відповідного структурного підрозділу чи загальних зборів здобувачів така особа відкликається зі складу делегатів Конференції трудового колективу та її повноваження делегата припиняються;

3.10.4. замість особи, чиї повноваження делегата Конференції трудового колективу припинено відповідно до пп. 3.10.1 – 3.10.3 цього Положення, обирається інша особа у порядку, визначеному у пп. 3.3 – 3.5 цього Положення. Відповідний протокол загальних зборів відповідного структурного підрозділу чи загальних зборів здобувачів вищої освіти надається до чергової Конференції трудового колективу Університету до мандатної комісії, яка підтверджує повноваження новообраних делегатів.

3.11. Делегат конференції трудового колективу може бути відкликаний рішенням простої більшості складу загальних зборів відповідного структурного підрозділу чи загальних зборів здобувачів вищої освіти, від яких він був делегований. Протокол про відкликання делегата надається до мандатної комісії, за доповіддю якої Конференція трудового колективу Університету приймає рішення про припинення повноважень даного делегата. У цьому випадку на вакантне місце делегата обирається інша особа загальними зборами відповідного структурного підрозділу чи загальними зборами здобувачів вищої освіти не пізніше наступного засідання Конференції трудового колективу Університету у порядку, який визначений пп. 3.3 – 3.5 цього Положення.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік і обов'язково для заслуховування звіту про роботу ректора і оцінки його діяльності, звіту сторін про виконання умов Колективного договору та внесення змін до нього або прийняття Колективного договору на новий термін.

Чергова конференція трудового колективу скликається ректором Університету. Позачергова конференція трудового колективу Університету скликається на вимогу не менш як 20% складу трудового колективу, з ініціативи ректора або Вченої чи наглядової рад Університету.

Оголошення про скликання конференції трудового колективу Університету, час та місце її проведення заздалегідь розміщується на офіційному вебсайті Університету.

4.2. Рішення про проведення Конференції трудового колективу Університету приймається з визначенням дати і часу її проведення.

4.3. До початку роботи Конференції трудового колективу Університету на першому засіданні новообраного складу делегатів конференції організаційний комітет на підставі затвердженого персонального складу делегатів конференції трудового колективу Університету:

- готує листи реєстрації делегатів конференції та бланки посвідчень делегатів конференції;
- готує проекти порядку денного, складу президії, робочих органів конференції;
- оповіщає колектив Університету про дату, час та місце проведення конференції;
- готує приміщення для проведення конференції;
- за необхідністю готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;
- організовує реєстрацію делегатів конференції.

4.4. При підготовці другого та наступних засідань поточного складу делегатів Конференції трудового колективу Університету вказані у п. 4.3 цього Положення обов'язки може виконувати секретар конференції (за необхідністю із залученням інших представників робочих органів конференції).

4.5. При підготовці окремих питань, які виносяться на розгляд Конференції трудового колективу Університету, можуть формуватися робочі групи, склад яких затверджується спільним рішенням ректора та первинної профспілкової організації працівників Університету.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

5.1. Голова організаційного комітету або представник мандатної комісії доповідає ректору Університету про результати реєстрації делегатів і, в разі

присутності не менше 2/3 обраних делегатів, тобто за умови правомочності, ректор відкриває конференцію і пропонує обрати президію.

5.2. Президія зі свого складу обирає головуєчого шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів, який:

5.2.1. пропонує конференції порядок денний і регламент конференції, а також, при необхідності, пропонує обрати робочі органи конференції – секретаря конференції, а також при необхідності редакційну, мандатну чи лічильну комісії. Ці питання вирішуються відкритим голосуванням.

5.2.2. надає слово для доповіді та виступів, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надійшли до президії конференції.

5.3. Порядок прийняття рішень.

5.3.1. Конференція трудового колективу Університету правомочна розглядати питання і приймати рішення, якщо в роботі конференції беруть участь не менше 2/3 загальної кількості делегатів.

5.3.2. Рішення конференції трудового колективу Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини делегатів, присутніх на її засіданні.

5.3.3. Форма голосування (відкритим або таємним) визначається конференцією.

5.3.4. Відкрите голосування може бути без підрахунку голосів при явній більшості, якщо жоден із делегатів не зажадає іншого.

5.4. Секретар конференції обирається безпосередньо на першому засіданні конференції і є діючим на весь період повноважень поточного складу делегатів Конференції трудового колективу Університету.

Порядок обрання, повноваження та форма голосування при виборах робочих органів (редакційна, мандатна та лічильна комісії) визначаються конференцією.

5.4.1. Секретар конференції:

- проводить запис виступів;
- приймає від делегатів заяви, скарги, проекти документів і надає їх президії.

5.4.2. Редакційна комісія:

- здійснює підготовку проектів постанов;
- доопрацьовує їх після обговорення.

5.4.3. Мандатна комісія:

- виконує функції організаційного комітету після закінчення його повноважень щодо реєстрації делегатів і доповіді ректору про результати реєстрації делегатів;

- у випадку змін у персональному складі делегатів конференції перевіряє згідно протоколів загальних зборів трудових колективів інститутів, інших структурних підрозділів та студентської колегії достовірність обрання делегатів і доповідає конференції про їх правомочність.

5.4.4. Лічильна комісія:

- за дорученням головуючого проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

5.5. Оформлення протоколу конференції.

5.5.1. Секретар конференції оформлює протокол конференції, в якому:

- вказується дата проведення конференції і порядковий номер (нумерація протоколів ведеться в рамках повноважень конференції, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань конференції);

- чисельність обраних делегатів по категоріям: науково-педагогічні, педагогічні працівники; інші співробітники; здобувачі вищої освіти;

- чисельність присутніх делегатів також по категоріям: науково-педагогічні, педагогічні працівники; інші співробітники; здобувачі вищої освіти;

- чисельність відсутніх делегатів;

- ПБ, посада запрошених осіб;

- ПБ головуючого;

- ПБ, посади членів президії;

- склад робочих органів, комісій: мандатної; редакційної; лічильної;

- порядок денний (назва теми, ПБ доповідача);

- слухали (вказується ПБ доповідача, тема, зміст доповіді);

- виступили (ПБ, посади, зміст виступів);

- постанова (текст постанови, результати голосування).

5.5.2. У разі розгляду конференцією декількох питань запис у протоколі здійснюється відповідно. Протокол підписується головуючим та секретарем конференції. Підписи цих осіб завіряються гербовою печаткою Університету.

5.5.3. Якщо рішенням, постановою конференції затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

5.5.4. Оригінал протоколу зберігається секретарем Університету протягом трьох років, після чого передається в архів Університету.

5.6. У період між конференціями оперативне вирішення організаційних питань щодо підготовки проведення конференції та ведення діловодства здійснюють головуючий конференції трудового колективу Університету і секретар конференції.

5.7. Повноваження конференції трудового колективу поточного складу закінчуються після затвердження у встановленому порядку складу новообраних делегатів конференції трудового колективу Університету наступного скликання на черговий трьохрічний термін.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття.

6.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини,

визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Додаток 1

до Положення про конференцію
трудового колективу ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»

ПОРЯДОК ВИСУВАННЯ ТА ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ У ДЕЛЕГАТИ КОНФЕРЕНЦІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Обрання делегатів із числа штатних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), які є науково-педагогічними, педагогічними та іншими працівниками для роботи на Конференції трудового колективу Університету відповідно до законодавства України, Статуту і Положення про конференцію трудового колективу ДЗВО «Університет менеджменту освіти» проводяться шляхом відкритого або таємного голосування на загальних зборах трудових колективів інститутів та інших структурних підрозділів, де науково-педагогічні, педагогічні або інші працівники працюють на постійній основі відповідно до штатного розпису. Процедуру голосування визначають учасники на початку засідання загальних зборів простою більшістю голосів відкритим голосуванням. Якщо обрано процедуру відкритого голосування, то вона відбувається згідно з правилами, які встановлені у цьому додатку. Якщо обрано процедуру таємного голосування, то у роботі загальних зборів оголошується перерва на час, необхідний для виготовлення бюлетенів, розміщення скриньок для голосування тощо. Після перерви робота загальних зборів продовжується з урахуванням особливостей, що встановлено у п. 18 цього додатку.

2. Обрання делегатів конференції трудового колективу Університету організує та підготовлює організаційний комітет, склад якого затверджується наказом ректора Університету. При здійсненні своїх повноважень організаційний комітет може залучати до роботи інших працівників і представників первинної профспілкової організації Університету. Делегати конференції від науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників повинні бути обраними не пізніше 2 робочих днів до дати засідання конференції трудового колективу Університету.

3. Організаційний комітет забезпечує здійснення заходів щодо організації та проведення обрання делегатів конференції трудового колективу Університету, а саме:

3.1. Складання графіку проведення загальних зборів структурних підрозділів і визначення квот. Загальна квота для обрання делегатів на конференцію від науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників розподіляється між структурними підрозділами Університету пропорційно від загальної кількості науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників Університету відповідно до п. 8 цього додатку. При формуванні закріпленої за структурним підрозділом квоти організаційний комітет повинен ураховувати кількісний склад науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників, які працюють у відповідному підрозділі, таким чином, щоб надати можливість

обрання на загальних зборах структурного підрозділу одного чи декількох делегатів конференції за умови забезпечення нормальної організації процедури обрання і належного пропорційного представництва від різних структурних підрозділів.

3.2. Інформування науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників про обрання делегатів на конференцію трудового колективу Університету, строки і порядок висування кандидатів для обрання делегатом конференції, дату і місце, де буде відбуватися обрання делегатів здійснюється кожним структурним підрозділом.

3.3. Визначення строків і порядку надання пропозицій щодо кандидатур для обрання делегатами конференції, які повинні подаватися не пізніше 2 робочих днів до дати проведення загальних зборів структурного підрозділу. Кандидатури для обрання делегатом конференції перевіряються організаційним комітетом стосовно відповідності умовам п. 6 цього додатку.

Кандидатури для обрання делегатом конференції трудового колективу Університету із кола працівників, що вказані у п. 6 цього додатку, мають право вносити директор та інші керівники структурних підрозділів, що входять до складу Університету, профспілковий комітет Університету, а також шляхом самовисування працівником із кола учасників загальних зборів структурного підрозділу. Кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до голосування, не може бути меншою встановленої квоти для кожного структурного підрозділу.

3.4. Формування списків науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників структурного підрозділу, які мають право голосувати, з метою обрання делегатів конференції.

4. Брати участь в обранні делегатів конференції трудового колективу Університету мають право науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники структурного підрозділу (станом на перше число місяця, у якому проводиться обрання делегатів). Критерієм віднесення штатного працівника Університету до певної категорії є основна посада, яку займає такий працівник в Університеті.

5. Штатний працівник Університету із числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, який на момент проведення обрання делегатів перебуває у відпустці, має право брати участь в обранні делегатів конференції трудового колективу Університету та бути обраним делегатом конференції. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки перебуває інша особа, вона також має право брати участь в обранні делегатів конференції трудового колективу Університету та бути обраною делегатом конференції.

6. Делегатом конференції трудового колективу Університету може бути обраний будь-який штатний працівник із числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, які входять до складу науково-педагогічних та педагогічних працівників або до складу управлінського, навчально-допоміжного, адміністративно-господарського персоналу і працює в Університеті на постійній основі та не виявив бажання взяти самовідвід.

7. Організаційний комітет із залученням працівників відділу роботи з

персоналом Університету формують списки науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, які мають право голосувати, для кожного структурного підрозділу. На підставі цього списку члени організаційного комітету, які відповідають за організацію обрання делегатів у структурному підрозділі, із залученням інших працівників підрозділу допускають учасників загальних зборів науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників до участі у загальних зборах при пред'явленні документа, що посвідчує особу чи її спеціальний статус або факт трудових, освітніх відносин з Університетом. Не забороняється допуск науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників із вказаного списку, які не мають при собі документа, що посвідчує особу чи її спеціальний статус або факт трудових, договірних (для здобувачів вищої освіти) відносин із Університетом, якщо його особу посвідчать не менш 3-х учасників загальних зборів, у яких відповідні документи є в наявності.

8. Визначення квоти делегатів від кожного структурного підрозділу з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників проводиться у такому порядку:

8.1. Загальна квота делегатів від науково-педагогічних та педагогічних працівників відповідно до п. 3.2 Положення складає не менше 42 делегати.

8.2. Загальна квота делегатів від виборних представників з числа здобувачів вищої освіти Університету відповідно до п. 3.2. Положення складає не менше 8 делегатів.

8.3. Загальна квота делегатів від інших працівників відповідно до п. 3.2 Положення складає не більш 6 делегатів.

8.4. Кількість мандатів відповідно до пп. 8.1. та 8.3. цього додатку, складає загальну квоту для обрання делегатів із числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників на загальних зборах всіх структурних підрозділів від науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

8.4. Квота для обрання делегатів конференції від кожного структурного підрозділу у межах кількості мандатів, що визначено у пп. 8.1. та 8.3. цього додатку, визначається із розрахунку кількості штатної чисельності науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, що мають право обирати делегатів конференції від окремого структурного підрозділу пропорційно до загальної кількості осіб, які мають право брати участь в обранні делегатів конференції від науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

9. Делегати конференції від науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, які повинні обиратися за квотою, вказаною у пп. 8.1. та 8.3. цього додатку, обираються на загальних зборах структурних підрозділів за умови присутності більш 20% членів від загального складу відповідних трудових колективів на момент проведення загальних зборів структурного підрозділу. На цих загальних зборах має бути присутній один чи декілька членів організаційного комітету, які відповідають за обрання делегатів від даного структурного підрозділу. Обраним делегатом конференції вважається кандидат, за якого проголосувало більшість присутніх на загальних зборах учасників.

10. Член організаційного комітету перевіряє правомочність загальних зборів (кворум), відкриває їх та пропонує обирати відкритими голосуванням головуючого та секретаря, який веде протокол зборів, а також лічильну комісію для підрахунку голосів.

11. Лічильна комісія для підрахунку голосів обирається в кількості 3-х осіб із числа учасників загальних зборів структурного підрозділу шляхом відкритого голосування. Голова лічильної комісії обирається з числа її членів.

12. Головуючий доповідає загальним зборам структурного підрозділу про необхідність обрання делегатів на конференцію, визначену квоту для обрання делегатів від науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників структурного підрозділу, перелік кандидатів для обрання делегатами конференції, що надійшли в установлений час до організаційного комітету та відповідають умовам п. 6 цього додатку. Потім проводиться голосування щодо процедури обрання делегатів конференції згідно з п. 1 цього додатку.

13. Головуючий за необхідністю повторює перелік кандидатів для обрання делегатами конференції, що надійшли в установлений час до організаційного комітету та відповідають умовам п. 6 цього додатку і ставить на відкрите голосування питання визначення способу голосування за кандидатів в делегати конференції (поіменне або списком). Крім того, головуєчий звертає увагу учасників на те, що кожен учасник загальних зборів структурного підрозділу може віддати свій голос за кількість кандидатів, що не перевищує встановлену квоту.

14. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття рук за пропозиції «за» або «проти» стосовно кожного кандидата або всього списку кандидатів. Результати відкритого голосування можуть бути встановлені без підрахунку голосів при явній більшості, якщо жоден із учасників загальних зборів структурного підрозділу не зажадає іншого.

15. Якщо кількість кандидатів, які увійшли в список для голосування, перевищує установлені норми представництва (квоту), обраними делегатами є ті кандидати, які набрали більшу кількість голосів. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для структурного підрозділу, серед них проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

16. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен з яких підписують голова та члени лічильної комісії. Один примірник протоколу передається члену організаційного комітету, другий примірник передається для подальшого зберігання в установленому порядку разом із іншою документацією стосовно обрання делегатів і роботи конференції трудового колективу поточного скликання.

17. Вибірні делегати конференції трудового колективу Університету з числа здобувачів вищої освіти обираються відповідно до квот відповідного інституту шляхом прямих таємних виборів. Процедуру обрання делегатів Конференції трудового колективу Університету від здобувачів вищої освіти

визначено у Положенні про Студентську колегію Університету. Всі здобувачі вищої освіти, які очно навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обирати та бути обраними до числа делегатів Конференції трудового колективу Університету. Квота здобувачів вищої освіти розподіляється пропорційно до кількості здобувачів вищої освіти інституту і затверджується організаційним комітетом за поданням Студентської колегії Університету. Аспіранти Університету у складі інституту чи аспірантури і докторантури, які навчаються очно, мають право обирати та бути обраними до числа делегатів на Конференцію трудового колективу за квотою від здобувачів вищої освіти Університету.

18. Після проведення зборів в усіх структурних підрозділах організаційний комітет формує загальний по Університету список делегатів конференції трудового колективу Університету з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників і передає його ректору не пізніше ніж за 2 дні до дати проведення першого засідання конференції трудового колективу Університету поточного скликання.

19. Особливості застосування процедури таємного голосування при обранні делегатів конференції трудового колективу Університету з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

19.1. Член організаційного комітету, що відповідає за обрання делегатів від структурного підрозділу, у разі прийняття рішення про застосування процедури таємного голосування при обранні делегатів конференції, повинен оголосити перерву на час, необхідний для виготовлення бюлетенів, розміщення скриньок для голосування тощо.

19.2. Підготовчий етап процедури таємного голосування при обранні делегатів конференції трудового колективу Університету з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

19.2.1. Під час оголошеної перерви організовується:

- підготовка змісту бюлетеню для голосування за встановленою організаційним комітетом формою із зазначенням посади, П.І.Б. кожного кандидата для обрання делегатом (кількість кандидатів, прізвища яких вносяться до бюлетеню, не може бути меншою встановленої квоти структурного підрозділу);

- виготовлення бюлетенів (кількість бюлетенів повинно відповідати кількості учасників загальних зборів цього структурного підрозділу);

- установка скриньок для таємного голосування.

19.2.2. Член організаційного комітету забезпечує проведення голосування шляхом надання лічильній комісії на загальних зборах структурного підрозділу:

- списків працівників, які мають право голосувати з метою обрання делегатів конференції;

- бюлетенів для голосування;

- скриньки для голосування.

19.2.3. Члени лічильної комісії до початку голосування перевіряють:

- відповідність кількості бюлетенів кількості учасників загальних зборів.

- цілісність скриньки.

19.3. Етап голосування при обранні делегатів конференції трудового колективу Університету з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

19.3.1. Члени лічильної комісії на основі списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні, видають бюлетені під підпис кожному працівникові при пред'явленні документа, що посвідчує особу чи її спеціальний статус або факт трудових, договірних (для здобувачів освіти) відносин з Університетом. Не забороняється видача бюлетеня працівнику із вказаного списку, який не має при собі документа, що посвідчує особу, якщо його особу посвідчать не менш 3 учасників загальних зборів, у яких відповідні документи є в наявності.

19.3.2. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь в голосуванні, особисто. У бюлетені для голосування особа, яка голосує, робить позначку («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, після чого опускає заповнений бюлетень у скриньку.

19.3.3. Якщо кількість кандидатів, які увійшли в список для голосування, перевищує установлені норми представництва (квоту), обраними делегатами є ті кандидати, які набрали більшу кількість голосів. У випадку, коли кандидати набрали однакову найменшу кількість голосів, що перевищує встановлену квоту для даного структурного підрозділу, серед них проводиться другий тур виборів у тому самому приміщенні, одразу після підрахунку голосів.

Член організаційного комітету та лічильна комісія повторно виготовляють ту саму кількість бюлетенів із внесенням відповідних кандидатур, після чого проводиться процедура голосування аналогічно попередній.

19.4. Етап підрахунку голосів при обранні делегатів конференції трудового колективу Університету з числа науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.

19.4.1. Підрахунок голосів починається одразу після закінчення голосування і проводиться без перерви. Підрахунок голосів здійснюється відкрито і гласно членами лічильної комісії в тому ж приміщенні, де відбувалося голосування. Після перевірки цілісності скриньки для голосування відкриваються лічильною комісією. При відкритті скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильною комісії. Лічильна комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Підводить підсумки голосування і оформлює протокол.

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

- якщо в бюлетені зроблено позначки більше встановленої квоти;
- якщо не зроблено жодної позначки;

- якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

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

19.4.3. Результати підрахунку голосів вносяться в протокол, який складається у двох примірниках, кожен із яких підписують голова та члени лічильної комісії.

ПОГОДЖЕНО

Назва посади	Підпис	Дата	ПІБ
Проректор з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків		18.12. 2024 р.	Н.П. Муранова
Проректор з наукової роботи та цифровізації		18.12. 2024 р.	І.Г. Отамась
Директор ННІМП		18.12. 2024 р.	В.В. Супрун
Головний бухгалтер		18.12. 2024 р.	Н.І. Кузнецова
Начальник фінансово-економічного відділу		18.12. 2024 р.	К.С. Крамаренко
Начальник відділу роботи з персоналом		18.12. 2024 р.	М.М. Вдовенко
Провідний юрисконсульт		18.12. 2024 р.	О.М. Вольвак