

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ –
ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Львівського технічного коледжу
Олександра ТОКАРЕВА
_____ 2025 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу
Ганна ШЕМЕЛЮК
_____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення виборів директора
у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний
фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради
протокол № 4 від «15» 01 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення виборів директора у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно Закону України від 06.06.2019 № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту», Типового положення «Про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж) з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості виборів директора Коледжу.

1.2. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіють державною мовою і мають стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах. Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти має бути громадянином України.

1.3. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому статтею 42 Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Вибори директора Коледжу проводяться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільності участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

1.5. Забезпечення проведення виборів директора Коледжу здійснюється засновником – Національним університетом «Львівська політехніка» (далі – Університет).

1.6. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу ректором Національного університету «Львівська політехніка», складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу, прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- 2) висунення претендентів;
- 3) підготовка рейтингового голосування;
- 4) рейтингове голосування;
- 5) проведення конкурсного відбору та пропонування ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

1.7. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з органом первинної профспілкової організації і вводяться в дію наказами.

2. Оголошення про проведення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу

2.1. Університет 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.

2.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору публікується у друкованому виданні засобів масової інформації.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити таку інформацію:

1) повне найменування навчального закладу - Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»;

2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.4 цього Положення;

3) адресу, за якою здійснюється прийом документів;

4) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період в Коледжі.

2.4. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;

- автобіографію;

- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- 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.

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

2.5. Прийом документів від претендентів здійснюється Університетом протягом двох місяців з дня публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу.

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

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

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади директора Коледжу, надає Університету для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 2.4. цього Положення, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

2.6. Університет проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, 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, Вибірчій комісії Коледжу для рейтингового голосування.

2.7. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, письмово повідомляються Університетом про прийняте рішення щодо їхніх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.8. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Коледжу;
- визначати не більше двох спостерігачів за ходом рейтингового голосування;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складання протоколу про результати рейтингового голосування.

2.9. Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у виборах і передбачені чинним законодавством України. Усі кандидати мають рівні права.

2.10. Проекти стратегій розвитку Коледжу обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення виборів та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу.

3. Підготовка проведення рейтингового голосування

3.1. Рейтингове голосування призначається не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду.

3.2. Директор Коледжу протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу зобов'язаний видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад Організаційного комітету з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу (далі - Організаційний комітет);
- персональний склад Вибірчої комісії;
- кінцевий строк обрання представників для участі у виборах з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

3.3. Організаційний комітет і Виборча комісія діють відповідно до Положень про Організаційний комітет та Виборчу комісію з проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу, які затверджуються педагогічною радою Коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації Коледжу.

До складу Організаційного комітету та Виборчої комісії включаються штатні педагогічні, інші працівники та студенти Коледжу. Кандидат на посаду директора Коледжу не може бути членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії. Одна й 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.

3.4. 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 Коледжі, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

3.5. 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 окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

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

3.7. Брати участь у рейтинговому голосуванні на посаду директора Коледжу мають право:

- всі штатні педагогічні працівники Коледжу;
- виборні представники з числа інших штатних працівників (за основною посадою), які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів. Порядок обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, визначається Положенням, яке затверджується педагогічною радою Коледжу;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів. Порядок обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа студентів Коледжу визначається Положенням, яке ухвалюється відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та затверджується педагогічною радою Коледжу.

При цьому у загальній кількості осіб, що мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, педагогічні працівники складають не менше 75 відсотків; виборні представники працівників, не віднесені до категорії педагогічних працівників - до 10 відсотків; виборні представники від студентів - не менше 15 відсотків. Критерієм віднесення штатного працівника Коледжу до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в Коледжі.

3.8. Штатний працівник Коледжу, 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.

3.9. Студенти денної форми навчання, які на момент проведення виборів є одночасно штатними працівниками Коледжу, беруть участь у виборах за квотою представництва студентів Коледжу.

3.10. Кандидат на посаду директора Коледжу 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 уповноваженому органу управління інформацію про зняття кандидатури.

3.11. 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.

Форма бюлетеня для рейтингового голосування (Додаток 1).

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

3.13. Бюлетені для голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням 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.

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

3.15. Порядок організації роботи спостерігачів визначається Організаційним комітетом.

4. Проведення рейтингового голосування

4.1. Рейтингове голосування проводиться шляхом таємного голосування. 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, 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. 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 голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

4.4. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності 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 дільниці 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.

4.5. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

4.6. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно 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.

4.7. Після завершення рейтингового голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії, представники Університету, кандидати та спостерігачі.

4.8. 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.

4.9. 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 складання та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

4.10. 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. Okремо 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.

4.11. 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. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

4.12. Після розкладання 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 протокол (Додаток 2).

Протокол про результати рейтингового голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. 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 Університету, другий – залишається у справах Коледжу. Разом з протоколом Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

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

4.16. Рейтингове голосування є таємним і 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. Результати рейтингового голосування оприлюднюються протягом 24 годин після складення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на дошці оголошень, офіційному вебсайті Коледжу.

4.18. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор Університету укладає контракт.

У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, Університет у двотижневий термін з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

4.19. Керівник Коледжу призначається на посаду строком на п'ять років.

5. Проведення конкурсного відбору

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, наглядова рада Університету у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу.

5.2. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- результати рейтингового голосування;
- запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку Коледжу;
- рівень кваліфікації кандидата;
- академічна репутація кандидата;
- професійний та управлінський досвід кандидата;
- знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

5.3. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням 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.

П.І.Б. кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	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)

5.4. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада Університету приймає одне з двох можливих рішень:

- визначає переможця конкурсного відбору та пропонує ректору Університету укласти з ним контракт;
- пропонує ректору Університету оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

5.5. Голова наглядової ради Університету (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його ректору Університету. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

5.6. Ректор Університету після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради 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 директора Коледжу та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки,

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

БЮЛЕТЕНЬ
рейтингового голосування
для обрання директора Відокремленого структурного підрозділу
«Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

м. Львів

« ___ » _____ 2025 р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Відокремлений структурний підрозділ
«Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

« _____ » _____ 2025 року

ПРОТОКОЛ № _____

Виборчої комісії з рейтингового голосування директора
Відокремленого структурного підрозділу
«Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

_____ (місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії: _____
(прізвища, ініціали)

Присутні представники засновника (засновників) або уповноваженого (уповноваженої) ним (ними) органу (особи), представник наглядової ради, представники Міністерства освіти і науки України:

_____ (посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

Присутні кандидати на посаду директора директора Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» та інші особи, які були акредитовані Організаційним комітетом:

_____ (посади, прізвища, ініціали або за списком, що додається)

_____ (підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» при підрахунку голосів виборців Виборча комісія **встановила:**

1. Кількість виборців	
2. Кількість виготовлених бюлетенів для рейтингового голосування	
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування	
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування	

5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування		
6. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, визнаних недійсними		
Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:		
Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду _____
(кількість аркушів)

Цей протокол складено Виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова Виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Заступник голови Виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Секретар Виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Члени Виборчої комісії:

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)