

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
от 30.10.2015 г. 2015 № 745



ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
назначения директора
образовательного учреждения
среднего профессионального образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Временный порядок назначения директора образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее – Порядок) определяет механизм и условия проведения процедуры назначения директора образовательного учреждения среднего профессионального образования независимо от формы собственности и подчинения.

В соответствии с частью 3 статьи 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

1.2. Процедура назначения Директора состоит из следующих этапов:

- 1) проведение общего собрания (конференции) работников и студентов; подготовка и проведение выборов Директора;
- 2) кадровая комиссия при Учредителе образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- 3) назначение Директора с подписанием трудового договора.

1.3. Директор образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее – Учреждения) избирается Общим собранием (конференцией) работников Учреждения с последующим утверждением Учредителем согласно статье 48 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. Общее собрание (конференция) избирает Директора путём тайного голосования, осуществляемого в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Учреждения, настоящим Порядком.

1.5. Назначение на должность Директора (далее - Конкурс) проводится каждые пять лет с соблюдением следующих принципов:

- открытости и гласности;
- тайного и свободного волеизъявления;
- добровольного участия в выборах;
- демократичности;
- обеспечения равенства прав участников выборов.

II. КАНДИДАТЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ДИРЕКТОРА И ПОРЯДОК ИХ ВЫДВИЖЕНИЯ

2.1. Кандидаты на должность Директора Учреждения должны иметь высшее профессиональное образование и соответствовать

квалификационным требованиям, предусмотренным законодательством, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

2.2. Кандидат на должность Директора образовательной организации среднего профессионального образования должен:

быть не старше 60 лет, если кандидат баллотируется на должность впервые;

иметь стаж педагогической деятельности не менее пяти лет;

пройти аттестацию, согласно приказу Министерства образования и науки №330 от 20.07.2015 г.

2.3. Кандидаты на замещение должности Директора выдвигаются группой работников, отдельными работниками или лицами в порядке самовыдвижения.

2.4. Выдвижение кандидата на должность Директора происходит открыто путём подачи заявления в организационный комитет Общего собрания (конференции).

2.5. Лица, выдвинутые в кандидаты на замещение должности Директора, становятся кандидатами только после их публичного согласия участвовать в выборах в качестве кандидата.

2.6. Имена лиц, давших согласие участвовать в выборах в качестве кандидата, заносятся в протокол общего собрания (конференции) как кандидатов на замещение должности Директора Учреждения.

Кандидаты на должность Директора на конкурс в течение 7 дней после их публичного согласия участвовать в выборах в качестве кандидата, должны предоставить организационному комитету общего собрания (конференции) такие документы:

личный листок по учету кадров с фотографией формата 3*4;

автобиографию;

копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, идентификационный код);

выписку из протокола решения аттестационной комиссии;
согласие на обработку персональных данных;
копию трудовой книжки;
копии документов, подтверждающих наличие высшего образования;
программу развития образовательного учреждения.

2.7. Количество кандидатов на должность Директора не может быть ограничено.

2.8. Не является препятствием для проведения выборов Директора выдвижение либо самовыдвижение только одного кандидата.

2.9. Запрещается занятие должности Директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.10. Кандидат имеет право:

проводить встречи с работниками и студентами образовательного учреждения среднего профессионального образования;
определять не более двух наблюдателей за ходом голосования;
присутствовать при голосовании по месту его проведения;
присутствовать при проведении подсчета голосов и составлении протокола о результатах голосования.

Кандидат может иметь другие права, вытекающие из его участия в выборах и предусмотренные Уставом образовательной организации среднего профессионального образования. Все кандидаты имеют равные права.

2.11. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру путем представления письменного заявления в организационный комитет общего собрания (конференции) не позже чем за 24 часа до начала выборов.

III. ИЗБРАНИЕ ДИРЕКТОРА

3.1. Действующий Директор Учреждения не позднее, чем за 1 месяц до проведения выборов, размещает на сайтах Учредителя и Учреждения

объявление о выборах Директора, издаёт приказ, в котором указывается основание для проведения выборов, определяет дату проведения выборов и назначает Председателя и организационный комитет Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов), на которых возлагаются обязанности организации и проведения выборов, и организационный комитет.

Полномочия Председателя и организационного комитета Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов) носят временный характер и прекращаются сразу после завершения выборов Директора. При необходимости проведения повторных выборов, председатель назначается повторно новым приказом действующего Директора.

Организационный комитет возглавляет Председатель Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов).

Секретарь Общего собрания (конференции) выбирается из числа присутствующих работников и студентов (делегатов) открытым голосованием простым большинством голосов. В обязанности секретаря входит регистрация участников Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов), ведение и оформление протокола заседания, исполнение поручений Председателя.

3.2. Каждый член Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов) Учреждения имеет право только на один голос, голосует лично и не может передать своё право голосовать другому лицу.

3.3. В качестве наблюдателя на выборах может присутствовать представитель Учредителя без права голоса.

3.4. Выборы могут проводиться ранее срока истечения полномочий действующего Директора Учреждения. Проведение выборов позднее сроков истечения полномочий действующего Директора не допускается, кроме случаев проведения повторных выборов.

3.5. Заседание считается правомочным для выборов Директора при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов Общего собрания (конференции) работников и студентов Учреждения.

Количественный состав делегатов Общего собрания (конференции) устанавливается Уставом образовательного учреждения среднего профессионального образования. При этом 75% от общего количества делегатов должны составлять педагогические работники, не менее 10% студенты Учреждения и 15% - другие категории.

3.6. Кандидат считается избранным, если за его кандидатуру проголосует простое большинство (50% + 1 голос) присутствующих работников и студентов (делегатов) на Общем собрании (конференции).

3.7. В случае, если Учредитель не утвердит кандидатуру на должность Директора, победившего в ходе голосования, Директор может быть переизбран в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Повторные выборы Директора Учреждения проводятся в случае нарушения установленной настоящим Порядком, локальными нормативными актами образовательного учреждения среднего профессионального образования процедуры выборов, не утверждения кандидатуры на должность Директора Учредителем, либо в случае признания выборов несостоявшимися или недействительными.

3.8. Подсчет голосов производит счетная комиссия, члены которой избираются Общим собранием (конференции) работников и студентов. Счётная комиссия не является постоянно действующим органом и избирается для проведения выборов Директора. Количество членов счётной комиссии – не менее 3-х человек.

Счётная комиссия выбирается из числа присутствующих работников открытым голосованием и может быть избрана двумя способами:

путём голосования за общий список кандидатов;

путём поимённого голосования.

Способ избрания членов счётной комиссии выбирают присутствующие на Общем собрании (конференции) работников и студентов (делегатов). Счётная комиссия считается избранной, когда за кандидатов проголосовало простое большинство работников и студентов (делегатов), присутствующих на Общем собрании (конференции), путём поднятия рук.

Председатель Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов) оглашает состав счётной комиссии, после чего приступает к своим обязанностям.

Члены счётной комиссии самостоятельно распределяют между собой обязанности, выбирают своего Председателя.

В обязанности счётной комиссии входит:

оформление протокола по распределению обязанностей членов счётной комиссии;

проверка списка присутствующих;

выдача бюллетеня для каждого голосующего под расписку;

вскрытие опечатанной урны после окончания процедуры голосования;

подсчёт голосов;

оформление протокола подсчёта голосов;

оглашение результатов подсчёта голосов.

3.9. В случае, если выборы проводились на безальтернативной основе, и кандидат не набрал необходимых 50% +1 голос, проводится повторное голосование, но не более двух раз подряд на одном заседании Общего собрания (конференции).

3.10. Повторные голосования также являются тайными и проводятся в соответствии с настоящим Порядком.

3.11. Если при повторном голосовании ни один кандидат не набрал необходимое количество голосов, выборы переносятся на другую дату.

Повторные выборы должны пройти в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшихся.

3.12. Результаты выборов Директора оформляются протоколом счётной комиссии за подписью председателя, секретаря и члена счётной комиссии. Заседание Общего собрания (конференции) работников и студентов Учреждения оформляется протоколом за подписью Председателя и секретаря. Протокол заверяется печатью Учреждения.

IV. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ

4.1. Подготовку к проведению выборов осуществляет организационный комитет Общего собрания (конференции), назначенный действующим Директором образовательного учреждения среднего профессионального образования. Совместно с Председателем комитет организует:

подготовку повестки дня;

подготовку проекта письма Учредителю о проведении выборов Директора;

доведение до сведения работников, студентов и кандидатов информацию о месте, дате и времени проведения выборов Директора образовательного учреждения среднего профессионального образования не позднее, чем за 5 дней до выборов, на сайтах Учредителя и Учреждения путём размещения соответствующего объявления;

формирование списка присутствующих на Общем собрании (конференции) работников и студентов в двух экземплярах: первый – для регистрации, второй – для выдачи бюллетеней (форма бюллетеня прилагается);

подготовку ко дню выборов бюллетеней для голосования;

подготовку помещения для проведения Общего собрания (конференции) работников и студентов, обеспечивает место проведения тайного голосования кабинками для голосования, опечатанной прозрачной урной и другими средствами, необходимыми для тайного голосования;

осуществляет иные действия для подготовки проведения выборов.

4.2. Для подготовки к выборам Председатель может привлекать необходимое количество помощников из числа работников и студентов Учреждения.

4.3. Бюллетени для голосования изготавливаются за 24 часа до начала выборов в количестве, соответствующем количеству лиц, имеющих право участвовать в выборах.

Персональная ответственность за соответствие количества бюллетеней количеству участников Общего собрания (конференции) и сохранения бюллетеней возлагается на Председателя Общего собрания (конференции).

4.4. Члены счётной комиссии осуществляют выдачу бюллетеней для голосования при предъявлении участником (делегатом) Общего собрания (конференции) документа, удостоверяющего личность.

Участник (делегат), при получении бюллетеня для голосования, ставит в списке участников напротив своей фамилии подпись.

4.5. Бюллетени в момент выдачи бланка участнику (делегату) заверяются на обратной стороне подписью Председателя и секретаря Общего собрания (конференции) и скрепляются печатью Учреждения.

4.6. Урны для голосования должны быть опломбированы и опечатаны печатью образовательного учреждения среднего профессионального образования.

4.7. Организация проведения голосования, поддержание должного порядка при голосовании возлагаются на Председателя и секретаря Общего собрания (конференции).

4.8. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным, если:

отметка в бюллетене проставлена более чем за одного кандидата; не проставлена ни одна отметка;

содержание волеизъявления невозможно установить по другим причинам;

если он не заверен подписью Председателя и секретаря Общего собрания (конференции) и не скреплен печатью Учреждения.

В случае если члены счётной комиссии не могут прийти к согласию относительно признания бюллетеня недействительным, данный вопрос решается путем голосования.

Такой бюллетень должен быть продемонстрирован членам счётной комиссии и лицам, присутствующим при подсчете голосов. При этом каждый член комиссии имеет право лично осмотреть бюллетень. На время осмотра бюллетеня подсчет других бюллетеней прекращается.

После сортировки бюллетеней отдельно по каждому кандидату, а также отдельно недействительных бюллетеней, определенный счётной комиссией член комиссии вслух подсчитывает количество бюллетеней, поданных за каждого из кандидатов, а также количество недействительных бюллетеней.

По требованию члена счётной комиссии, кандидата или наблюдателя может быть проведен повторный подсчет бюллетеней, поданных за каждого из кандидатов, а также бюллетеней, признанных недействительными.

4.9. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счётной комиссии о подсчёте голосов, объявляются председателем счётной комиссии и подлежат включению секретарем Общего собрания (конференции) в протокол о результатах голосования (далее – Протокол).

4.10. Счётная комиссия по результатам подсчета голосов составляет протокол в двух экземплярах. Копии протокола предоставляются каждому кандидату.

Каждый экземпляр протокола подписывается председателем и секретарем Общего собрания (конференции).

В случае несогласия с результатами подсчета голосов, зафиксированными в протоколе, кандидат или наблюдатель имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое обязательно прилагается к протоколу. Отказ от подписания протокола не допускается.

Первый экземпляр протокола о результатах голосования передается председателю Общего собрания (конференции) с последующей их передачей Учредителю, второй - остается в организации высшего профессионального образования.

V. УТВЕРЖДЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ДИРЕКТОРА

5.1. Для согласования кандидатуры на должность Директора образовательного учреждения среднего профессионального образования Учредителю предоставляется пакет документов по проведенным выборам:

протоколы Общего собрания (конференции) работников и студентов (делегатов);

протоколы счетной комиссии;

регистрационный лист Общего собрания (конференции) трудового коллектива;

рекомендацию Учредителю от образовательного учреждения среднего профессионального образования по претенденту на занятие вакантной должности Директора Учреждения;

личный листок по учёту кадров кандидата, рекомендованного Общим собранием (конференцией) на должность Директора;

автобиография кандидата;

копии документов кандидата на должность Директора об образовании, заверенных в установленном порядке;

копия протокола аттестации кандидата на должность Директора;

программа развития образовательного учреждения;

2 фотографии кандидата на должность Директора;

копия паспорта и трудовой книжки кандидата на должность Директора.

5.2. После поступления документов, указанных в п. 5.2. настоящего Порядка, Учредитель образовательной организации в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 17-5

от 17.07.2014г. «О создании Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики» готовит представление в Министерство государственной безопасности на претендентов на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций высшего профессионального образования.

5.3. Кандидат, избранный Общим собранием (конференцией) работников и студентов (делегатов) Учреждения, на должность Директора, подлежит согласованию в течение 3-х календарных дней с отделом среднего профессионального образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, в Министерстве государственной безопасности, назначению, после экспертной кадровой комиссии, Учредителем и заключению Учредителем трудового договора с директором на срок до 5 лет.

5.4. После получения всех согласований Учредитель приказом создает экспертную кадровую комиссию.

5.5. Учредителем в течение 15 календарных дней со дня окончания выборов в Учреждении, проводится экспертная кадровая комиссия по кандидату, избранному Общим собранием (конференцией) образовательного учреждения среднего профессионального образования на занятие вакантной должности Директора данного образовательного учреждения.

5.6. По результатам экспертной кадровой комиссии, Учредителем издается приказ о назначении на должность Директора образовательного учреждения среднего профессионального образования.

В случае, если Учредитель не назначил кандидата, избранного Общим собранием (конференцией) работников и студентов (делегатов) Учреждения на должность Директора, выборы считаются несостоявшимися и проводятся повторные выборы в соответствии с Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Порядком.

5.7. При повторных выборах возможно выдвижение одних и тех же кандидатур, что и на предыдущих выборах.

5.8. Действующий Директор осуществляет свои полномочия вплоть до назначения кандидатуры нового Директора.

5.9. Вновь избранный Директор приступает к своим обязанностям с момента его назначения на должность Учредителем и подписания с ним трудового договора сроком до 5 лет.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Директор, сложивший свои полномочия, обязан передать дела вновь назначенному Директору в течение одного месяца с момента назначения Учредителем нового Директора.

Начальник отдела
кадрового и документационного
обеспечения
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

А.Э. Рыбцова

Приложение
к Временному порядку назначения
директора образовательного
учреждения среднего
профессионального образования

Образец бюллетеня

Бюллетень

**для тайного голосования конкурсного отбора
на должность директора образовательного учреждения
среднего профессионального образования**

(наименование учреждения)

Избирательная комиссия

К заседанию избирательной
комиссии

(дата и номер протокола)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Год рождения кандидата	Место работы и должность кандидата	За	Против
1					
2					
3					