



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

18 червня 2021 р.

№ 245

Про введення в дію Тимчасового положення про конкурсний відбір та призначення на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка»

Відповідно до рішення Вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол №11/21 від «31» травня 2021 р.),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення Вченої ради щодо затвердження Тимчасового положення про конкурсний відбір та призначення на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» (Додаток №1 на 1 арк.).

2. Начальнику ЦІТ ЗОП Савчуку А.Є.: цей наказ та затверджене Тимчасове положення про конкурсний відбір та призначення на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» (Додаток №2 на 11 арк.) оприлюднити у підрозділі офіційного сайту університету «Документи вченої ради».

В.о. ректора

Сергій Яримбаш

Перший проректор

Едуард Гугнін

2021

Начальник юридичного
відділу

Тетяна Петрова

2021

18 06

Віктор Кузьмін
7698 475

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ засідання Вченої ради НУ «Запорізька політехніка»

31.05.2021 № 11/21

м. Запоріжжя

Тимчасове положення про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка»

Голова Вченої ради – Бахрушин В.Є.

Учений секретар – Кузьмін В.В.

Присутні – 117 членів ради із 154.

Порядок денний: 6.4 Тимчасове положення про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка».

6.4 СЛУХАЛИ: Тимчасове положення про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка».

ВИСТУПИЛИ: Голова Вченої ради Бахрушин В.Є. щодо затвердження тимчасового положення про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка». Наголосив на необхідності усунення певної колізії між Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом університету. Повідомив, що є наказ МОНУ, за яким прописана процедура обрання керівника фахового коледжу і, відповідно до нього, ми можемо прийняти тимчасовий порядок, за яким провести вибори і призначення, які є терміновими, а у вересні-жовтні запланувати підготовку змін до Статуту щодо питань, які пов'язані з певними змінами у Законах України. Повідомив, що надійшла єдина пропозиція до даного тимчасового положення, яка стосується норми про те, що конкурс оголошує Наглядова рада університету і є пропозиція, відповідно до Закону, передбачити, що конкурс оголошує ректор університету.

УХВАЛИЛИ: На підставі відкритого голосування, одноголосно:

6.4.1 Затвердити тимчасове положення про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» з правкою.

Голова Вченої ради

Учений секретар

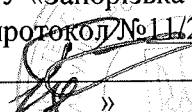


В.Є.Бахрушин

В.В. Кузьмін

Додаток 2 до наказу
від 18.06.2021 року №245
на 11 арк.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
НУ «Запорізька політехніка»
(протокол №11/21 від 31.05.2021 р.
 В.С. Бахрушин
« 18 » 06 2021 р.

Введено в дію наказом Ректора
від 18.06.2021 р. №245

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір та призначення на посаду керівника
фахового коледжу Національного університету «Запорізька
політехніка»

I. Загальні положення

1. Це положення визначає порядок проведення конкурсного відбору на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет). Положення базується на Законах України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та на наказі МОН України від 23.02.2021 № 251.
2. Конкурсний відбір складається з таких етапів:
 - 1) оголошення конкурсу на посаду керівника фахового коледжу та прийом документів від претендентів на посаду керівника фахового коледжу;
 - 2) висунення претендентів;
 - 3) підготовка рейтингового голосування;
 - 4) рейтингове голосування;
 - 5) проведення наглядовою радою Університету конкурсного відбору та пропонування Ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

II. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника фахового коледжу Університету

1. Ректор Університету оголошує конкурс на заміщення посади керівника фахового коледжу (далі – конкурс) не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень керівника фахового коледжу конкурс оголошується протягом місяця з дати утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсу таким, що не відбувся, новий конкурс оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсу таким, що не відбувся.

2. Оголошення про проведення конкурсу розміщується на офіційних вебсайтах Університету та фахового коледжу.

3. Оголошення про проведення конкурсу має містити:

- 1) повне найменування фахового коледжу;
- 2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 5 цього розділу;
- 3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;
- 4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- 5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у фаховому коледжі.

4. Одночасно з прийняттям рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади керівника наглядова рада Університету протягом місяця визначає представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсу та приймати проекти стратегії розвитку фахового коледжу від кандидатів. Представником наглядової ради може бути один з її членів або проректор Університету. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному веб-сайті фахового коледжу.

5. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі на ім'я Ректора Університету, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України "Про фахову передвищу освіту". Також в заяві, претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради Університету;
- 2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;
- 3) автобіографію та резюме;
- 4) копії документів про вищу освіту;
- 5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та

періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. N 1465;

- 6) довідку про наявність або відсутність судимості;
- 7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- 8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;
- 9) копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;
- 10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- 11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- 12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я уповноваженого органу управління, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. N 563 "Деякі питання реалізації Закону України "Про очищення влади", та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;
- 13) проєкт стратегії розвитку фахового коледжу;
- 14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та / або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, відділом кадрів Університету або нотаріально.

6. Прийом документів претендентів здійснюється ученим секретарем Університету протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсу.

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 конкурсі на заміщення посади керівника, надає відділу кадрів Університету для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади".

7. 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 до фахового коледжу для

рейтингового голосування перелік осіб, які відповідають зазначеним вимогам і набувають статус кандидатів на посаду керівника (далі - кандидат).

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України "Про фахову передвищу освіту", Університет на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України "Про очищення влади", про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України "Про очищення влади", на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1 – 8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1 - 8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Університетом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Ректор Університету вносить кандидатури допущених претендентів до фахового коледжу для рейтингового голосування.

Після внесення кандидатів на посаду керівника до фахового коледжу для рейтингового голосування, представлені ними проекти стратегії розвитку фахового коледжу передаються представнику наглядової ради.

10. Кандидат має право:

- 1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти фахового коледжу;
- 2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;
- 3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;
- 4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

11. Проекти стратегій розвитку фахового коледжу обов'язково оприлюднюються на офіційному веб-сайті фахового коледжу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах (конференції) трудового колективу фахового коледжу.

III. Підготовка проведення рейтингового голосування

1. Ректор Університету протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видає наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - організаційний комітет);

персональний склад виборчої комісії;

кінцевий строк обрання представників для участі у рейтингову голосуванні штатних працівників фахового коледжу, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до Положення про фаховий коледж, які затверджуються педагогічною радою фахового коледжу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації фахового коледжу.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти фахового коледжу. Кандидат не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і 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.

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 закладі фахової передвищої освіти, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

3. Директор фахового 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 організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

4. 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.

5. Кандидат 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 Ректору Університету інформацію про зняття кандидатури.

6. 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 фахового коледжу у разі її наявності. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з додатком 1.
7. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.
8. Бюлетені для рейтингового 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.
9. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою фахового коледжу у разі її наявності.
10. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

IV. Проведення рейтингового голосування

1. Рейтингове голосування проводиться таємно. 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 офіційного вебсайту фахового коледжу та інших інформаційних ресурсів фахового коледжу (дошки оголошень тощо).
2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів мають право бути присутніми представник Університету та представник наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також громадські спостерігачі (не більше одного від громадської організації), акредитовані організаційним комітетом.
Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.
3. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до фахового коледжу.
4. 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 рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для

рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування. При проведенні рейтингового голосування мають бути дотримані вимоги щодо безпеки виборців, зокрема, карантинні обмеження, у випадку їх встановлення.

5. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію.

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:

надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам і 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.

6. 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.

7. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового 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 його 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.

8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Університету, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

9. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії по чергово. Під час відкриття

скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

10. 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 складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

11. 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. Окремо 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.

12. 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.

13. Після розкладення 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.

14. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, сумарній кількості

бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 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 Ректору Університету, другий - залишається у закладі фахової передвищої освіти. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді Університету.

16. Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео-засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування.

17. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

18. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

V. Проведення наглядовою радою фахового коледжу конкурсного відбору

1. У разі якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав 60 чи більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Університету протягом одного тижня з дня рейтингового голосування за пропозицією Ректора Університету визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо) та створює конкурсну комісію.

2. Конкурсна комісія у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника фахового коледжу.

3. При проведенні конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропонований кандидатом проєкт стратегії розвитку фахового коледжу;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатом законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, за критерієм 1 нараховується 50 балів, іншим кандидатам бали критерієм 1 нараховуються 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 сумарно може бути нараховано до 50 балів.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропонований кандидатом проєкт стратегії розвитку фахового коледжу (до 10 балів)	Рівень кваліфікації кандидата (до 10 балів)	Академічна репутація кандидата (до 10 балів)	Професійний та управлінський досвід кандидата (до 10 балів)	Знання кандидатом законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)

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

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

6. Голова наглядової ради (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).

7. Ректор Університету після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень цього Положення і оголосити конкурсний відбір таким, що не

Продовження Додатку №2 до Наказу
від 18.06.2021 р. №245 на 11 арк.

відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника фахового коледжу та укласти з ним контракт, після проведення, відповідно до законодавства, спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

8. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у фаховому коледжі протягом п'яти років.

VI. Прикінцеві положення

1. Це Положення є тимчасовим і діє до внесення до Статуту Університету змін щодо порядку конкурсного відбору і призначення на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» і введення у дію Положення про конкурсний відбір та призначення на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» на основі Статуту Університету.