

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Ліцейської ради

від 24.03.2026 р.

Протокол Ліцейської ради № 16

від 24.03.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

директорка МЮЛ

Тетяна ШЕВЧУК



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЛІЦЕЙСЬКУ ВИБОРЧУ КОМІСІЮ

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1. Вибори є вільними і відбуваються на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.
2. Діяльність Ліцейської виборчої комісії (далі – ЛВК) базується на принципах загальності, рівності, законності, об'єктивності та обов'язковості її рішень для всіх учасників процесу.
3. Ліцейська виборча комісія є вищим, спеціальним, незалежним та колегіальним органом, що здійснює адміністрування виборів Президента органу самоврядування ліцеїстів Демократичної Республіки ДЮЛіЯ (далі — Президента МЮЛ) на засадах верховенства права.
- 3.1. ЛВК діє автономно. Жодна посадова особа ліцею або Ліцейська рада не має права втручатися в оперативну діяльність ЛВК, крім випадків, передбачених цим Положенням.
4. Офіційною мовою виборчого процесу та діловодства ЛВК є державна мова (українська мова).

РОЗДІЛ II. Склад ЛВК. Права та обов'язки складу ЛВК

1. До складу ЛВК входять: Голова ЛВК, Секретар ЛВК та Члени ЛВК.
2. Голова ЛВК призначається окремим Протоколом Ліцейської ради. З моменту видання Протоколу, Голова ЛВК отримує повноваження передбачені цим Положенням, що забезпечує легітимність Голови ЛВК та іншого складу ЛВК.
3. Секретар ЛВК призначається відповідним Розпорядженням Голови ЛВК. З моменту видання Розпорядження, Секретар ЛВК отримує повноваження передбачені цим Положенням.

4.1. Склад Членів ЛВК формується з учнів 9-11 класів та/або членів Ліцейської ради, що забезпечує оперативність роботи та принцип внутрішньої довіри всередині органу. При призначенні Членів ЛВК переважне право на призначення мають представники чинних органів Ліцейської ради, як особи, що володіють необхідним досвідом організаційної роботи.

З метою забезпечення принципу незалежності та запобігання монополізації виборчого процесу, кількість членів ЛВК, які одночасно є делегатами від діючих органів самоврядування, не може перевищувати 50% від загального кількісного складу комісії. Решта складу ЛВК формується з-поміж активних учнів, які не входять до структур самоврядування, що гарантує додатковий рівень громадського контролю та неупередженості.

4.2. Кількість членів ЛВК визначається Головою ЛВК залежно від обсягу електорального навантаження, але не може бути меншою за 3-х осіб для забезпечення кворуму. Загальна кількість членів ЛВК повинна бути непарною.

5. До прав Голови ЛВК входять:

1) Виключне право накладати спеціальні засоби верифікації (печатки з маркерами «/6» та «/7») на виборчу документацію;

2) Представляти ЛВК у відносинах з адміністрацією ліцею, кандидатами та сторонніми організаціями без спеціальних доручень;

3) Виносити на розгляд комісії питання про виключення або заміну (при наявності вільного кандидата) Секретаря ЛВК або Члена ЛВК зі складу комісії у разі невиконання ним своїх обов'язків або порушення «Дня тиші»;

4) Давати обов'язкові до виконання вказівки Секретарю ЛВК та Членам ЛВК в межах виборчого процесу;

5) Приймати рішення про видалення з дільниці осіб (включаючи спостерігачів), які перешкоджають роботі комісії або порушують таємницю голосування.

6. До обов'язків Голови ЛВК входять:

1) Суворо дотримуватися норм даного Положення та Конституції ліцею;

2) Нести персональну відповідальність за цілісність виборчих скриньок, печаток та бюлетенів;

3) Організовувати роботу комісії, вчасно скликати членів ЛВК та підписувати Протоколи засідань;

4) Зберігати абсолютний нейтралітет щодо всіх кандидатів та не брати участі в агітації;

5) Офіційно, від імені ЛВК оголосити переможця виборів після підписання останнього протоколу про підрахунок голосів;

6) Тлумачити ці Положення на вимогу суб'єктів виборчого процесу у будь якій формі.

7. До прав Секретаря ЛВК входить:

- 1) Звертатися до адміністрації ліцею за актуальними списками учнів (виборців) та даними про кандидатів;
- 2) Видавати завіреними копіями Постанов, Розпоряджень та Протоколів ЛВК суб'єктам виборчого процесу;
- 3) Виконувати обов'язки Голови ЛВК у разі його офіційної відсутності (за винятком права накладання маркера «/б» на бюлетені);
- 4) Мати повноцінний голос при прийнятті всіх рішень ЛВК.

8. До обов'язків Секретаря ЛВК входить:

- 1) Належним чином оформлювати протоколи, реєструвати заяви кандидатів та вести журнал вхідної/вихідної кореспонденції;
- 2) Підготувати точні списки виборців, розбиті по класах, та забезпечити їх наявність на столах реєстрації;
- 3) Забезпечувати публічність рішень ЛВК;
- 4) Підготувати «Виборчу справу» до передачі в архів після завершення інавгурації;
- 5) Введення єдиного журналу реєстрації документів ЛВК.

9. До прав Члена ЛВК входять:

- 1) Ознайомлюватися з усіма матеріалами засідань та документацією комісії;
- 2) Вносити пропозиції до порядку денного;
- 3) Право на «Окрему думку», що додається до протоколу у разі незгоди з рішенням більшості;
- 4) Бути безпосередньо присутнім при розкритті скриньок та перерахунку кожного бюлетеня.

10. До обов'язків Члена ЛВК входять:

- 1) Вчасно з'являтися на засідання та на дільницю в день голосування;
- 2) Здійснювати видачу бюлетенів суворо за списком виборців та ідентифікацією особи;
- 3) Не розголошувати хід обговорення внутрішніх питань комісії та результати голосування до їх офіційного оголошення;
- 4) Утримуватися від будь-яких коментарів, що можуть бути розцінені як підтримка того чи іншого кандидата.

11. Основною формою роботи ЛВК є засідання. Засідання скликаються Головою ЛВК (або Секретарем ЛВК за дорученням Голови ЛВК) за потреби, але не рідше ніж один раз на кожен Етап виборчого процесу.

Засідання ЛВК є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини (50% + 1 особа) від загального складу комісії. Рішення ЛВК приймаються шляхом відкритого

поіменного голосування. Жоден Член ЛВК не може утриматися від голосування – він має бути або «За», або «Проти».

11.1. Усі засідання ЛВК підлягають обов'язковій відео- та/або аудіофіксації. Цифрові записи засідань є невід'ємною частиною документації ЛВК та зберігаються у хмарному сховищі (Google Drive ЛВК) протягом усього виборчого процесу та 1 (один) рік після його завершення. Доступ до архіву записів надається членам ЛВК та, за обґрунтованим запитом, адміністрації ліцею або кандидатам.

11.2. За рішенням Голови ЛВК або у разі виникнення особливих умов (безпекова ситуація, обмеження доступу до будівлі ліцею тощо), засідання ЛВК можуть проводитися в дистанційному режимі з використанням засобів відеоконференцзв'язку (Zoom, Google Meet тощо).

Перебіг дистанційних засідань фіксується функцією запису екрана в обов'язковому порядку.

Голосування в онлайн-режимі здійснюється шляхом поіменного опитування («За» або «Проти») з візуальною фіксацією кожного члена ЛВК.

Запис онлайн-засідання завантажується до хмарного сховища ЛВК на рівні з протоколами очних зустрічей.

12. Неявка Члена ЛВК на засідання з підрахунку голосів без поважних причин є підставою для його негайного виключення зі складу комісії Головою ЛВК одноосібно. У такому випадку Голова ЛВК зобов'язаний невідкладно, але не пізніше 24 годин призначити нового члена ЛВК.

13. Будь-яке рішення ЛВК оформлюється у формі Постанови ЛВК, Розпорядження Голови ЛВК, Протоколу ЛВК або Акту ЛВК. Документ набуває чинності лише після підписання його Головою ЛВК та скріплення спеціальним засобом верифікації (печаткою з маркером «/7»). Рішення, прийняті без дотримання цієї процедури, вважаються нікчемними. Будь яка офіційна відповідь ЛВК повинна бути завірена печаткою з маркером «/7».

13.1. Постанова ЛВК є колегіальним рішенням ЛВК, що приймається на засіданнях шляхом голосування. Постановами регулюються питання, що мають загальне значення для виборчого процесу: реєстрація або відмова у реєстрації кандидатів, затвердження виборчого бюлетеня, встановлення результатів виборів, накладення санкцій на кандидатів. Постанова ЛВК підписується Головою та Секретарем ЛВК.

13.2. Розпорядження Голови ЛВК є одноосібним актом Голови ЛВК з питань внутрішньої організації роботи ЛВК. Розпорядженнями визначаються: розподіл обов'язків між членами ЛВК, графік роботи дільниці, призначення Секретаря ЛВК,

технічне забезпечення виборів та управління офіційними медіа-ресурсами (Сайтом ЛВК) ЛВК.

13.3. Протокол ЛВК є документом, що фіксує перебіг засідань ЛВК, виступи учасників та результати голосувань. Окремим видом протоколу є Протокол про результати голосування (підрахунок голосів), що складається безпосередньо після закриття виборчої дільниці. Протокол ведеться Секретарем ЛВК та підписується всіма присутніми членами ЛВК.

13.4. Акт ЛВК є документом, що засвідчує певний юридичний факт, встановлений членами ЛВК (порушення правил агітації, пошкодження майна, технічна несправність тощо). Акт має доказову силу для подальшого прийняття Постанов ЛВК. Акт підписується не менше ніж двома членами ЛВК та, за можливості, свідками події або представниками сторін.

14. Член ЛВК, який не згоден з рішенням більшості, має право протягом 1 години після засідання викласти письмово свою «Окрему думку», яка долучається до Протоколу як невід'ємна частина. Рішення ЛВК, що стосуються прав виборців або кандидатів (дати, реєстрація, результати), мають бути вивішені на інформаційному стенді протягом 3-х годин після закінчення засідання.

РОЗДІЛ III. Суб'єкти виборчого процесу, їх права, обов'язки та обмеження

1. Суб'єктами виборчого процесу є особи та органи, які беруть участь у підготовці, проведенні та спостереженні за виборами Президента МЮЛ. До них належать:

1) Виборець – здобувач освіти 9-11 класів, який має право голосу на відповідних виборах, педагогічний склад;

2) Ліцейська виборча комісія (ЛВК) – уповноважена здійснювати підготовку і проведення відповідних виборів;

3) Кандидат – здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Президента МЮЛ у порядку, встановленому цим Положенням;

4) Член виборчої команди кандидата – здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах у складі виборчої команди кандидата та після інавгурації Президента МЮЛ може бути призначений на посаду Віцепрезидента, Міністра, Консула або Секретаря Ліцейської ради у порядку, встановленому цим Положенням, Конституцією та Регламентом;

4.1) Віцепрезидент – здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Віцепрезидента (заступник Президента МЮЛ, координатор проєктів);

4.2) Міністр – здобувач освіти 9-10, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Міністра (керівники внутрішніх профільних напрямків: культури, спорту, медіа тощо);

4.3) Консул – здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Консула (представник інтересів окремих груп або зовнішніх зв'язків);

4.4) Секретар – здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Секретаря (відповідальний за протоколи та комунікацію).

4.5) Членом виборчої команди може бути виключно здобувач освіти 9-10 класів, який має високий рівень соціальної відповідальності та не є членом ЛВК;

5) Офіційний спостерігач від кандидата – зареєстрований у порядку, встановленому цим Положенням, суб'єкт виборчого процесу, який здійснює громадський нагляд за законністю та прозорістю проведення голосування.

1.1. Порядок висунування та реєстрації членів виборчої команди кандидата:

1) Виборча команда реєструється ЛВК як єдиний список разом із кандидатом у Президенти МЮЛ;

2) При подачі заяви на реєстрацію кандидат у Президенти МЮЛ додає «Список виборчої команди»;

3) Зміна складу команди після офіційної реєстрації допускається лише у виключних випадках (хвороба, вихід з ліцею) за окремою Постановою ЛВК.

1.2. Члени виборчої команди мають право здійснювати агітацію нарівні з кандидатом у Президенти МЮЛ. Перемога кандидата у Президенти МЮЛ автоматично означає обрання всієї його команди та отримання статусу обраної команди.

2. Виборець, як суб'єкт права має право на вільне, таємне та особисте волевиявлення, отримувати повну та достовірну інформацію про кандидатів, їхні програми, брати участь в агітації. Має право оскаржити відсутність свого прізвища у списку виборців до моменту початку голосування. Дотримуватися порядку на дільниці та не виносити бюлетень за межі місця голосування. Виборець повинен дотримуватися принципу «один голос» та не порушувати «День тиші».

3. Кандидатом може бути здобувач освіти 9-10 класів, який був висунутий та зареєстрований для участі у відповідних виборах на посаду Президента МЮЛ у порядку, встановленому цим Положенням; має достатній або високий рівень навчальних досягнень за I семестр навчального року у рік в який він планує балотуватися.

Особа набуває статусу кандидата з моменту прийняття ЛВК рішення про її реєстрацію. З цього моменту на кандидата поширюються всі права та обов'язки, визначені цим Положенням.

Статус кандидата припиняється у разі його самовідводу про що кандидатом подається заява на ім'я Голови ЛВК відповідно до встановленого зразка, скасування реєстрації за порушення норм Положення або після офіційного оголошення результатів виборів ([Додаток №1](#)).

4. До прав кандидата входять:

- 1) Вільно проводити передвиборчу агітацію, виступати на дебатах, розповсюджувати інформаційні матеріали та представляти свою програму виборцям;
- 2) Делегувати одного офіційного спостерігача для нагляду за ходом голосування та підрахунком голосів;
- 3) Особисто бути присутнім при опечатуванні виборчих скриньок, проведенні голосування та засіданнях ЛВК під час складання протоколу про підрахунок голосів;
- 4) Оскаржувати дії чи бездіяльність ЛВК, інших кандидатів або спостерігачів у порядку, встановленому цим Положенням.

5. До обов'язків кандидата входять:

- 1) Вести передвиборчу боротьбу чесно, не використовувати завідомо неправдиву інформацію про опонентів;
- 2) Підготувати та оприлюднити чіткий план дій передвиборчої кампанії;
- 3) Суворо дотримуватися «Дня тиші» та регламенту поведінки на дільниці.

6. До обмежень кандидата входять:

- 1) Категорично забороняється підкуп виборців у будь-якій формі (подарунки, обіцянки привілеїв, розповсюдження товарів);
- 2) Не залучати до агітації педагогічний та адміністративний склад ліцею під час виконання ними посадових обов'язків (на уроках).

7. Офіційний спостерігач від кандидата реєструється ЛВК на підставі подання від зареєстрованого кандидата поданням заяви на ім'я Голови ЛВК відповідно до встановленого зразка ([Додаток №2](#)). На одну виборчу дільницю від одного кандидата може бути допущено не більше одного спостерігача одночасно.

У разі грубого або систематичного порушення обмежень або обов'язків, Голова ЛВК має право позбавити спостерігача його статусу та вилучити його з приміщення дільниці.

8. До прав офіційного спостерігача від кандидата входять:

- 1) Спостерігати за видачею бюлетенів, не порушуючи при цьому таємниці голосування виборців;
- 2) Здійснювати фото- та відеозйомку процесу (крім заповнення бюлетеня виборцем у кабінці), якщо це не перешкоджає роботі Членів ЛВК;
- 3) Ознайомлюватися з результатами підрахунку та отримувати копію підсумкового протоколу, завірену печаткою з маркером «/7».

9. До обов'язків офіційного спостерігача від кандидата входять:

- 1) Не створювати перешкод Членам ЛВК та виконувати законні вимоги Голови ЛВК щодо порядку на дільниці;
- 2) Бути присутнім на виборчій дільниці від моменту її відкриття та опечатування скриньок до завершення підрахунку голосів і підписання протоколів;
- 3) Особистим підписом завірити фінальний протокол підрахунку голосів;
- 4) У разі виявлення порушення/порушень спостерігачем, останній складає відповідний Акт.

10. До обмежень офіційного спостерігача від кандидата входять:

- 1) Категорично забороняється торкатися виборчих бюлетенів, списків виборців або допомагати виборцю у заповненні бюлетеня (навіть на прохання виборця);
- 2) Не проводити агітацію за чи проти будь-якого кандидата в день голосування та не використовувати жодної символіки кандидатів.

РОЗДІЛ IV. Виборчий процес

1. Вибори Президента МЮЛ поділяється на 11 етапів:

- 1) Етап I: ЛВК визначає дату проведення виборів;
- 2) Етап II: ЛВК визначає дату відкриття реєстрації кандидатів на посаду Президента МЮЛ та дату завершення реєстрації останнього;
- 3) Етап III: ЛВК перевіряє заяву кандидата та самого кандидата на відповідність цих Положень. Ухвалює рішення про його реєстрацію або відмову у реєстрації кандидата на посаду Президента МЮЛ про що особа повідомляється належним чином;
- 4) Етап IV: Агітаційний період;
- 5) Етап V: Проведення публічних дебатів;
- 6) Етап VI: Формування та оприлюднення остаточних списків виборців. ЛВК завершує звірку реєстрів (учні + персонал);
- 7) Етап VII: «День тиші»;
- 8) Етап VIII: Голосування;
- 9) Етап IX: Підрахунок голосів та встановлення результатів;
- 10) Етап X: ЛВК встановлює дати апеляційного періоду;
- 11) Етап XI: Оголошення обраного Президента МЮЛ.

Етап I. Визначення меж виборчого процесу

2. ЛВК Постановою визначає часові межі виборчого процесу – з першого понеділка квітня до свята «Останній дзвоник», у тому числі 1 (один) день останнього тижня квітня – I-й тур голосування. Під час I етапу здобувачам освіти повідомляється про відкриття виборчих перегонів, щоб вони мали змогу підготуватися до II етапу.

Етап II. Реєстрація кандидатів на посаду Президента МЮЛ

3. ЛВК Постановою визначає дату відкриття реєстрації кандидатів на посаду Президента МЮЛ та дату завершення реєстрації останнього. Під час II етапу проводиться реєстрація кандидатів на посаду Президента МЮЛ. Для реєстрації особа повинна надати пакет документів, який включає у себе:

- 1) Заява на ім'я Голови ЛВК відповідно до встановленого зразка ([Додаток №3](#));
- 2) Характеристика від куратора групи із зазначенням рівня навчальних досягнень за I семестр поточного навчального року;
- 3) Передвиборча програма;
- 4) Склад своєї команди (пп. 4 п. 1 – абз. 4.5 п. 1, п. п. 1.1. та 1.2.);
- 5) Пам'ятку про ознайомлення з Розділом III-V Положень ([Додаток №4](#));
- 6) Особисте фото високої якості, довільного формату.

Етап III. Перевірка кандидата. Ухвалення рішення про реєстрацію кандидатів на посаду Президента МЮЛ

4. ЛВК перевіряє заяву кандидата та самого кандидата на відповідність Положень протягом не більше 3-х днів з дня завершення реєстрації. На 4-й день після завершення реєстрації ЛВК засідає та ухвалює рішення про реєстрацію або відмову у реєстрації кандидата на посаду Президента МЮЛ шляхом голосування відповідно до [п. 11 Розділу II](#) цих Положень.

У випадку відмови у реєстрації особи кандидатом, останній має право протягом 5-ти годин подати апеляційну скаргу на ім'я Голови ЛВК відповідно до встановленого зразка ([Додаток №5](#)). Апеляційний розгляд відбувається на 5-й день після завершення реєстрації відповідно до [п. 11 Розділу II](#) цих Положень. Постанова ЛВК на апеляційну скаргу є остаточним та оскарженню не підлягає, про що особа повідомляється належним чином.

Етап IV. Агітаційний період

5. Агітаційний період розпочинається на 6-й день після офіційного завершення реєстрації кандидатів та розгляду всіх апеляційних скарг і триває до моменту настання «Дня тиші». Агітація – це будь-яка діяльність, що має на меті спонукати виборців (учнів та педсклад) проголосувати за певного кандидата.

6. Дозволені форми агітації:

- 1) Розміщення друкованих матеріалів (плакатів, листівок) у спеціально відведених ЛВК місцях;
- 2) Публічні виступи перед класами під час перерв;
- 3) Агітація в соціальних мережах та месенджерах;
- 4) Особисте спілкування з виборцями.

7. ЛВК гарантує кожному кандидату рівну площу на інформаційних стендах ліцею. Забороняється заклеювати, псувати або знімати агітаційні матеріали опонентів. Педагогічному та технічному складу ліцею (які самі є виборцями) суворо заборонено використовувати свій посадовий статус для агітації за будь-якого кандидата. Вчитель не має права закликати учнів голосувати за певну особу під час уроку.

Категорично забороняється розповсюдження серед виборців будь-яких матеріальних цінностей (солодоців, канцтоварів, грошей) або надання обіцянок, що виходять за межі повноважень Президента МЮЛ. Агітація не повинна містити закликів до агресії, образ на адресу опонентів або використання завідомо неправдивої інформації («чорний піар»).

ЛВК має право винести попередження кандидату за порушення правил агітації. У разі отримання двох попереджень ЛВК може розглянути питання про скасування реєстрації кандидата (зняття з виборів).

Етап V. Дебати

8. Публічні дебати є обов'язковим елементом виборчого процесу в МЮЛ. Вони проводяться у визначений ЛВК день в актовій залі або іншому загальнодоступному приміщенні.

Метою дебатів є надання виборцям можливості порівняти програми кандидатів у форматі прямої дискусії та оцінити їхню здатність аргументувати свою позицію. ЛВК розробляє та затверджує таймінг, який є рівним для всіх кандидатів. Стандартна структура дебатів:

- 1) Вступне слово: презентація основних тез програми (до 3-х хвилин);
- 2) Блок «Кандидат – Кандидату»: кандидати ставлять по 3 прямих питання один одному з правом на репліку-відповідь;
- 3) Блок «Питання від ЛВК»: Член ЛВК ставить однакове для всіх кандидатів питання щодо Статуту ліцею або вирішення конфліктних ситуацій;
- 4) Блок «Відкритий мікрофон»: питання від виборців (учнів та педскладу) із зали;
- 5) Заключне слово: фінальний заклик до електорату.

9. Модератором дебатів є Голова ЛВК або призначена ним нейтральна особа. Модератор має право переривати кандидата у разі порушення регламенту, переходу на особистості або використання нецензурної лексики. Під час дебатів забороняється використання заздалегідь підготовлених груп підтримки для вигукування образ на адресу опонентів.

Етап VI. Формування та оприлюднення остаточних списків виборців

10. Формування та оприлюднення остаточних списків виборців ([Додаток №6](#)). ЛВК завершує звірку реєстрів (учні та педсклад). Після цього етапу внесення змін до списків можливе лише у виняткових випадках за рішенням Голови ЛВК. На цьому етапі ЛВК проводить фінальну верифікацію всіх осіб, які мають право голосу, та готує паперові

реєстри для дільниці. Секретар ЛВК об'єднує дані Реєстру А (здобувачі освіти 9–11 класів) та Реєстру Б (педагогічний склад). Звірка проводиться на основі наказів про зарахування учнів та штатного розкладу ліцею, наданого адміністрацією. Витяг зі списків (Прізвище, Ім'я, група) вивішуються на інформаційному стенді ЛВК не пізніше ніж за 2 дні до голосування. Це робиться для того, щоб кожен виборець міг перевірити наявність свого прізвища та правильність його написання.

Будь-яка особа, що має право голосу, але не знайшла себе у списках або виявила помилку, має право подати усну або письмову заяву Секретарю ЛВК протягом періоду ознайомлення.

11. За 24 години до початку голосування (одночасно з настанням «Дня тиші») Секретар передає списки Голові ЛВК для остаточного затвердження. Після цього реєстр прошивається, нумерується та завіряється печаткою з маркером «/7». Будь-які зміни у списках у день голосування заборонені, за винятком випадків, коли виборець надає документ, що підтверджує його статус (наприклад, учень, який відновився у навчанні за день до виборів, або новий працівник). Рішення про включення до списку в такому разі приймається одноосібно Головою ЛВК безпосередньо на дільниці.

12. Списки виборців є інформацією з обмеженим доступом. Кандидати або спостерігачі мають право ознайомитися зі списками без права їх копіювання або фотографування, щоб уникнути розголошення персональних даних.

Етап VII. «День тиші»

13. Настає рівно о 00 год 00 хв дня, що передує дню голосування. Мета етапу – надати виборцям можливість прийняти самостійне рішення без стороннього психологічного тиску та маніпуляцій.

З моменту настання «Дня тиші» будь-яка активність кандидатів або їхніх довірених осіб, спрямована на схилення виборців до голосування, вважається грубим порушенням виборчого права. Це включає:

- 1) Публікацію нових постів, сторіз чи відео у соціальних мережах (Instagram, TikTok, Telegram тощо);
- 2) Заклики у групах класів;
- 3) Усні заклики, розмови чи переконування в коридорах та аудиторіях ліцею.

14. Протягом «Дня тиші» члени ЛВК під керівництвом Голови ЛВК здійснюють обхід території ліцею. Всі виявлені друковані матеріали (плакати, листівки, стікери) підлягають негайному демонтажу.

15. Інформаційні матеріали, виготовлені безпосередньо ЛВК (біографічні довідки про кандидатів та їхні офіційні програми на стенді комісії), залишаються на місці як такі, що мають просвітницький, а не агітаційний характер.

16. У разі виявлення фактів агітації в цей період (наприклад, скріншоти повідомлень або свідчення виборців), ЛВК зобов'язана негайно скликати засідання. Порухення «Дня тиші» автоматично веде до винесення останнього попередження кандидату.

За системні або грубі порушення, або порушення «Дня-тиші» Голова ЛВК має право поставити питання про зняття кандидата з виборчих перегонів не пізніше ніж за 12 годин до початку голосування.

17. Кандидатам рекомендується закрити коментарі під агітаційними постами або тимчасово обмежити активність на офіційних сторінках, щоб уникнути провокацій з боку третіх осіб. Міністерство ЗМІ Ліцейської ради зобов'язані закрити коментарі під агітаційними постами або тимчасово обмежити активність на офіційних сторінках, щоб уникнути провокацій з боку третіх осіб.

Етап VIII. Голосування

18. Процес волевиявлення здійснюється протягом одного навчального дня за графіком, затвердженим Постановою ЛВК. Дільниця розгортається у визначеному приміщенні (хол або лекційна зала), яке облаштовується для забезпечення таємності голосування.

19. Процедура відкриття дільниці:

1) Перед початком першої пари Голова ЛВК у присутності членів комісії та офіційних спостерігачів демонструє порожні виборчі скриньки;

2) Скриньки опечатуються контрольною стрічкою, на якій ставляться підписи Голови ЛВК та Секретаря ЛВК, а також печатку з маркером «/7»;

3) Складається Акт про опечатування, який є юридичною підставою для початку голосування.

20. Порядок видачі бюлетенів:

1) Виборець підходить до столу реєстрації відповідно до своєї категорії (Реєстр А або Б);

2) Член ЛВК перевіряє особу виборця за пред'явлення документа, що посвідчує особу (паспорт, паспорт для виїзду за кордон, учнівський квиток або Єдокумент, у тому числі через застосунки «Дія» та «єДніпро»);

3) Виборець ставить підпис у Списку виборців;

4) Член ЛВК ставить на звороті бюлетеня з печаткою із маркером «/б» свій підпис, після чого видає його виборцю. Бюлетень без цих відміток при підрахунку буде визнаний недійсним.

Виборець, який допустив помилку при заповненні бюлетеня, має право звернутися до Члена ЛВК з проханням видати новий бюлетень. Старий бюлетень негайно анулюється членом ЛВК у присутності спостерігачів, про що робиться відмітка у списку виборців.

21. Голосування проводиться в облаштованій зоні, де присутність сторонніх осіб категорично заборонена. Забороняється фото- та відеофіксація заповненого бюлетеня виборцем. Виборець самостійно опускає бюлетень у скриньку.

22. На дільниці заборонена будь-яка агітація, носіння символіки кандидатів. Голова ЛВК має право вимагати від будь-якої особи залишити приміщення у разі порушення порядку з позбавленням права голосу про що у Списку виборців ставиться відповідна відмітка.

23. Для педагогічного складу може бути визначена окрема година для голосування («черга педскладу»), щоб не створювати заторів під час перерв. По завершенню встановленого часу Голова ЛВК оголошує про припинення голосування. Після цього право на голос мають лише ті виборці, які вже знаходяться всередині приміщення дільниці. Прорізи виборчих скриньок заклеюються контрольною стрічкою з печаткою із маркером «/7» до моменту початку підрахунку.

Етап ІХ. Підрахунок голосів та встановлення результатів

24. Підрахунок голосів розпочинається негайно після закриття дільниці та проводиться у тому ж приміщенні без перерви. Члени ЛВК не мають права залишати приміщення до підписання Підсумкового протоколу.

Першою дією ЛВК є перерахунок невикористаних бюлетенів. Вони «погашаються» (відрізається правий нижній кут), пакуються в окремий пакет і завіряються печаткою із маркером «/7». Це гарантує, що після розкриття скриньки жоден зайвий бюлетень не буде підкинутий.

Підрахунок голосів починається негайно після закінчення голосування та відкриття скриньок у присутності офіційного спостерігача від кандидата (за бажанням самих кандидатів).

Щодо кожного бюлетеня Головою ЛВК оголошується результат волевиявлення (прізвище кандидата за якого відданий голос) або виставляється на голосування питання про визнання бюлетеня недійсним. Бюлетень визнається недійсним, якщо:

- 1) Відсутня печатка із маркером «/6» або підпис Члена ЛВК;
- 2) Позначки поставлені за двох і більше кандидатів;
- 3) Неможливо встановити зміст волевиявлення (немає жодної позначки).

25. Секретар підраховує кількість підписів у Списках виборців (фактична явка). Ця кількість має співпадати з кількістю бюлетенів у скриньці (або бути трохи більшою, якщо хтось забрав бюлетень із собою).

Скриньки розкриваються, і члени ЛВК сортують бюлетені на стоси: за кожного кандидата окремо + «Недійсні».

26. Обраним вважається кандидат, який набрав абсолютну більшість голосів (понад 50% + 1 голос) від загальної кількості виборців, що взяли участь у голосуванні.

27. Якщо жоден кандидат не набрав понад 50%, ЛВК призначає повторне голосування (II-й тур). До бюлетеня включаються два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів. Переможцем II-го туру вважається кандидат, який набрав більше голосів.

28. У разі рівної кількості голосів (при визначені переможця виборів або учасників II-го туру), перевага надається діючому Президенту МЮЛ, а у разі, якщо жодна з осіб не є діючим Президентом МЮЛ – особа, яка посідає вище місце в академічному рейтингу МЮЛ.

29. Організація II-го туру проводиться в один день у перший тиждень травня за скороченим календарем, але суворо відповідно до процедур, визначених [п. 8-28 Розділу IV](#) цього Положення.

30. За результатами підрахунку складається Протокол про підрахунок голосів. Усі цифри (кількість виданих, погашених, недійсних бюлетенів та голосів за кожного кандидата) вносяться прописом. Протокол завіряється підписами усього складу ЛВК та печаткою з маркером «/7».

31. Голова ЛВК вивіщує копію Протоколу про підрахунок голосів на стенді (або дату та кандидатів II-го туру).

Етап X: Апеляційний період та розгляд скарг

32. Апеляційний період та розгляд скарг розпочинається негайно після оприлюднення Протоколу про підрахунок голосів і триває протягом чітко визначеного ЛВК терміну (як правило, до 2-х годин у зв'язку з електоральним навантаженням). У цей період будь-який суб'єкт виборчого процесу має право оскаржити результати або окремі процедурні дії.

33. Порядок прийняття апеляційних заяв:

1) Апеляційні скарги подаються у письмовій формі на ім'я Голови ЛВК відповідно до встановленого зразка ([Додаток №7](#));

2) Скаржник зобов'язаний надати докази порушення (свідчення очевидців, фото-чи відеофіксація, посилання на пункти цього Положення, які були порушені);

3) Скарги, подані після завершення апеляційного періоду, ЛВК до розгляду не приймає.

34. Процедура розгляду апеляційних скарг:

1) ЛВК скликає термінове засідання для розгляду скарги/скарг. На засідання можуть бути запрошені зацікавлені (кандидат, на якого скаржаться, або спостерігач) або сторонні особи (для забезпечення прозорості);

2) Голова ЛВК виносить рішення щодо скарги: «задовольнити» (якщо порушення вплинуло на результат) або «відхилити» (якщо порушення несуттєве, не вплинуло на результат або відсутні докази). Рішення є остаточним та оскарженню не підлягає.

35. Якщо Голова ЛВК визнає, що порушення на дільниці були масовими та унеможливають встановлення реального волевиявлення, результати на цій дільниці можуть бути анульовані, а вибори визнані недійсними (призначаються перевибори).

36. Якщо протягом апеляційного періоду скарг не надійшло або всі вони були відхилені як безпідставні, Голова ЛВК робить офіційну заяву про остаточність результатів. З цього моменту рішення ЛВК про обрання Президента МЮЛ стає юридичним фактом, що не підлягає перегляду.

37. Після закриття апеляційного вікна ЛВК готує офіційний звіт для Директора ліцею про успішне проведення виборів.

Етап XI. Оголошення обраного Президента МЮЛ

38. Оголошення обраного Президента МЮЛ проводиться протягом тижня після завершення апеляційного періоду в присутності адміністрації, педагогічного складу та учнів ліцею. Голова ЛВК офіційно зачитує Протокол про підрахунок голосів та оголошує прізвище обраного Президента МЮЛ. Голова ЛВК публічно підтверджує легітимність виборчого процесу та відсутність нерозглянутих скарг.

39. По завершенні церемонії ЛВК припиняє свою діяльність у поточному складі. Усі виборчі документи (бюлетені, списки, протоколи) передаються Головою ЛВК до архіву ліцею у запечатаному та промаркованому вигляді.

РОЗДІЛ V. Президент

Підрозділ 1. Статус чинного Президента МЮЛ у виборчому процесі

1. З метою дотримання принципу незалежності ЛВК від чинної виконавчої влади ліцею та запобігання адміністративному тиску, чинний Президент МЮЛ не може обіймати жодної посади у складі комісії.

2. Роль Президента МЮЛ обмежується:

1) Наданням консультацій щодо організаційних питань минулих виборчих кампаній;

2) Логістичною підтримкою діяльності ЛВК (комунікація з адміністрацією щодо приміщення, обладнання тощо).

3. Чинний Президент МЮЛ категорично позбавляється права підпису Протоколів про підрахунок голосів та не має доступу до засобів верифікації (печаток з маркерами «/6» та «/7»). Це право належить виключно новому складу ЛВК.

4. У разі, якщо чинний Президент МЮЛ приймає рішення балотуватися на другий термін, він:

1) Зобов'язаний негайно припинити будь-яку участь у роботі ЛВК з моменту реєстрації його кандидатом;

2) Втрачає статус технічного консультанта на весь період виборчих перегонів;

3) Набуває загального статусу «Кандидат» на рівних умовах з іншими учасниками виборів.

5. Основною функцією чинного Президента МЮЛ в межах виборчого циклу є забезпечення мирного та легітимного транзиту повноважень.

6. З моменту оголошення обраного Президента МЮЛ чинний Президент МЮЛ набуває статус Exit-президента МЮЛ.

7. На Exit-президента МЮЛ покладається обов'язок щодо забезпечення транзиту повноважень до обраного Президента МЮЛ, передачі документації та введення до курсу справ Ліцейської ради.

8. Exit-президент має честь урочистого підняття (виносу) Прапора МЮЛ на святі Останнього дзвонику.

9. Повноваження Exit-президента припиняються 01 червня.

Підрозділ 2. Статус обраного Президента

1. Особа, яка за результатами офіційного підрахунку голосів та після завершення апеляційного періоду визнана переможцем, набуває статусу обраного Президента МЮЛ.

2. Цей правовий статус діє з моменту офіційного оголошення обраного Президента МЮЛ Головою ЛВК до моменту проголошення Урочистої присяги під час інавгурації.

3. Обраний Президент МЮЛ має право:

1) Сформувати тимчасову робочу групу (команду) для підготовки своєї майбутньої стратегії;

2) Визначати кандидатури на ключові посади в Ліцейській раді (або інших органах самоврядування) для подальшого затвердження після інавгурації;

3) Проводити переговори з кандидатами, які програли вибори, щодо їхнього залучення до спільної роботи (принцип консолідації).

4) Визначити із Exit-президентом МЮЛ порядок транзиту повноважень Президента МЮЛ до 01 червня поточного року.

4. Інавгурація та складання Урочистої присяги обраним Президентом відбувається у вересні на святі Першого дзвоника. З моменту складання Урочистої присяги обраний Президент МЮЛ набуває статусу Президента МЮЛ.

Підрозділ 3. Взаємовідносини між обраним Президентом МЮЛ та Exit-Президентом МЮЛ

1. З моменту оголошення обраного Президента МЮЛ обраний Президент та Exit-президент МЮЛ мають узгодити транзит повноважень до обраного Президента МЮЛ.

2. За замовчуванням усі адміністративні, розпорядчі та представницькі повноваження Президента МЮЛ залишаються за Exit-президентом до 01 червня, якщо за спільною згодою із обраним Президентом МЮЛ або за рішенням Exit-президента МЮЛ не буде вирішено покласти їх на обраного Президента МЮЛ раніше.

3. Допускається спільне виконання окремих повноважень, зокрема представницьких, за спільною згодою обраного Президента МЮЛ та Exit-Президента МЮЛ.

4. Усі питання транзиту повноважень до 01 червня вирішуються обраним Президентом МЮЛ та Exit-президентом МЮЛ за спільною згодою, а у разі розбіжностей — право вирішального голосу має Exit-президент МЮЛ.

5. З 01 червня обраний Президент МЮЛ здійснює свої повноваження одноособово. Обраний Президент МЮЛ не має права призначати на посади віцепрезидента, секретаря, консулів, міністрів, ініціювати процедуру імпічменту члена Ліцейської ради до моменту складання Урочистої присяги.

6. Під час літніх канікул обраний Президент МЮЛ має право доручати членам обраної команди виконання окремих доручень та представницьких функцій для забезпечення належного дозвілля ліцеїстів, допомоги в проведенні виховної або наукової роботи, участі МЮЛ в ліцейських, місцевих, регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах.

7. З моменту складання Урочистої присяги обраний Президент МЮЛ набуває статусу Президента МЮЛ та має право призначати на посади віцепрезидента, секретаря,

консулів, міністрів. Пріоритетне право призначення на посади надається членам обраної команди, за винятком відрахування члена обраної команди з контингенту здобувачів освіти, особистої відмови члена обраної команди або втрати довіри до члена обраної команди.

8. Положення цього розділу не застосовуються у разі, якщо перемогу на виборах Президента МЮЛ здобув діючий Президент МЮЛ. У такому разі його повноваження продовжуються з моменту оголошення обраного Президента МЮЛ. Замість Урочистої присяги такий Президент МЮЛ на святі Першого дзвоника складає Урочисту обіцянку вільного змісту.

РОЗДІЛ VI. Система верифікації та захисту

1. З метою запобігання фальсифікаціям, підкиданню сторонніх бюлетенів та підробці протоколів, ЛВК використовує спеціальну систему ручного маркування.

2. Печатка з маркером «/6» – це унікальна позначка, що наноситься на лицьовий бік кожного виборчого бюлетеня ([Додаток №8](#)). Член ЛВК, видаючи бюлетень, зобов'язаний поставити свій короткий підпис.

3. Печатка з маркером «/7» – це вищий рівень захисту, що використовується для завірення підсумкових та розпорядчих документів ([Додаток №9](#)), призначений для скріплення підписів на протоколах, посвідченнях та постановах.

4. Право нанесення маркера «/7» належить виключно Голові ЛВК. Використання цього маркера без відома Голови прирівнюється до фальсифікації результатів виборів.

5. У разі виявлення спроби підробки маркерів, Голова ЛВК має право негайно змінити кодування, про що складається секретний Акт зміни засобів верифікації.

6. Штамп «Одержано» використовується для засвідчення факту прийняття вхідної кореспонденції (заяв, апеляцій, скарг). На кожному документі, що подається до ЛВК, у лівому верхньому куті або на зворотному боці ставиться відмітка про отримання із зазначенням точної дати, часу та підпису Секретаря ЛВК, який прийняв документ. За запитом заявника, ЛВК зобов'язана поставити такий штамп на копії документа, що залишається у заявника.

7. Друк бюлетенів здійснюється у кількості, що суворо відповідає кількості виборців за списками + 2% резерву ([Додаток №10](#)). Усі браковані при друці екземпляри підлягають негайному знищенню.

РОЗДІЛ VII. Апеляція

1. Право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності ЛВК мають:

- 1) Кандидати на посаду Президента МЮЛ (zareєстровані або ті, кому відмовлено в реєстрації);
- 2) Офіційні спостерігачі від кандидатів;
- 3) Виборці (у разі порушення їхнього права на голосування).

2. Апеляція може бути подана щодо:

- 1) Рішення про відмову у реєстрації кандидата: якщо особа вважає, що її документи відповідають Положенню, а відмова є необґрунтованою;
- 2) Порушень під час агітації: дій опонентів або вчителів, що суперечать Етапу IV;
- 3) Процедури голосування: порушення таємниці волевиявлення або спроб підкупу;
- 4) Результатів підрахунку голосів: незгоди з цифрами у фінальному Протоколі про підрахунок голосів або процедурою підрахунку.

3. Апеляційна скарга подається у письмовій формі на ім'я Голови ЛВК протягом не раніше ніж 12 годин з моменту вчинення дії або оприлюднення оскаржуваного рішення, якщо інше не передбачено цим Положенням.

4. Апеляційна скарга повинна містити:

- 1) Прізвище, ім'я та статус заявника;
- 2) Суть порушення (посилання на пункти цього Положення);
- 3) Доказову базу (свідчення виборців, фото/відеоматеріали, скріншоти).

5. ЛВК зобов'язана розглянути апеляцію на відкритому засіданні протягом 12 годин з моменту її отримання, якщо інше не передбачено цим Положенням.

6. Апеляційна скарга розглядається Головою ЛВК або членами ЛВК. Рішення на апеляційну скаргу є остаточним та оскарженню не підлягає та є обов'язковим для виконання.

7. Якщо апеляцію задоволено:

- 1) Щодо реєстрації – ЛВК зобов'язана зареєструвати кандидата негайно;
- 2) Щодо результатів виборів – ЛВК може призначити повторний підрахунок або повторне голосування.

8. Подання апеляційної скарги зупиняє процедуру інавгурації до моменту винесення остаточного рішення ЛВК.

РОЗДІЛ VIII. Робота на дільниці

1. Голосування проводиться на виборчій дільниці, територія якої розбита на сектори (столи реєстрації) за групами (наприклад: стіл №1 – групи 9-х класів, стіл №2 – групи 10-х класів).
2. Виборець отримує бюлетень після пред'явлення документу що посвідчує його особу.
3. ЛВК облаштовує місця для голосування таким чином, щоб ніхто інший не міг бачити позначку в бюлетені виборця.
4. Робота членів ЛВК на виборчих дільницях розподіляється Постановою ЛВК.

РОЗДІЛ ІХ. Реєстрація документації та облік кореспонденції

1. Для забезпечення прозорості та контролю за проходженням документів Секретар ЛВК веде «Єдиний журнал реєстрації документів ЛВК».

Кожен документ, що надходить до Комісії (заяви кандидатів, скарги, запити) або видається нею (постанови, розпорядження, відповіді), підлягає обов'язковому внесенню до Журналу в день його створення або отримання.

Реєстраційний запис має містити: дату, порядковий номер, єдиний унікальний номер (ЄУН), назву документа, короткий зміст та за можливістю підпис особи, що прийняла/видала документ (ця умова не є обов'язковою).

Допускається ведення Єдиного журналу реєстрації у цифровому форматі (електронна таблиця) протягом усього виборчого процесу. Після оголошення офіційних результатів виборів електронний журнал роздруковується, прошивається та завіряється підписом Голови ЛВК і печаткою з маркером «/7» для подальшої передачі до архіву ліцею. Електронна версія Журналу є офіційною копією та підлягає оприлюдненню на ресурсах ЛВК за рішенням ЛВК.

2. Кожному документу ЛВК присвоюється єдиний унікальний реєстраційний номер (індекс), який складається з цифрових або буквено-цифрових позначень:

- 1) Номер присвоюється у хронологічному порядку, починаючи з «1»;
- 2) Формат: [Код документа]-[Порядковий номер]/[Рік];
- 3) Коди документів: «Р» – розпорядження, «П» – постанова, «ПР» – протокол, «А» – акт, «Л» – лист-відповідь, «З» – запрошення;
- 4) Приклад: № Р-5/26 (Розпорядження Голови №5 2026 року), № П-12/26 (Постанова ЛВК №12 2026 року).

3. Структура номера для кореспонденції:

- 1) Номер присвоюється у хронологічному порядку, починаючи з «1»;
- 2) Формат: [Код суб'єкта]-[Порядковий номер]/[Рік];

- 3) Коды суб'єктів: «К» – кандидат, «С» – спостерігач, «В» – виборець;
- 4) Приклад: № К-3/26 (третя заява від кандидата).

4. Копії документів ЛВК (наприклад, копія Протоколу для спостерігача) видаються лише після їх реєстрації в Журналі.

5. На копії ставиться відмітка «Згідно з оригіналом», підпис Секретаря та засіб верифікації Голови ЛВК (печатка з маркером «/7»).

6. ЛВК використовує офіційну електронну поштову скриньку для оперативного зв'язку, приймання електронних заяв та апеляцій. Офіційною електронною поштовою скринькою ЛВК є: lvk.mul@gmail.com.

7. Електронний лист, надісланий на офіційну пошту ЛВК, вважається офіційним зверненням, якщо він містить скан-копію або фото-копію документа з особистим підписом заявника. При надсиланні скан-копії або фото-копії документу написаного власноруч рекомендується додання печатного варіанту.

7.1. У разі подання документів в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП), моментом отримання вважається дата та час надходження документа на офіційну електронну пошту ЛВК. Підтвердженням отримання є зворотний лист від ЛВК із зазначенням вхідного номера та дати реєстрації документа.

Для залучення електронного документа до паперового архіву ЛВК, Секретар або Голова ЛВК здійснюють його роздрукування. На паперовій копії електронного документа у вільному від тексту місці робиться завіряльний напис: «*Одержано в електронному вигляді*», поруч ставиться штамп відповідно до п. 6 Розділу VI цього Положення.

8. Відповідальність за конфіденційність пароля та збереження вхідної кореспонденції покладається на Голову ЛВК та Секретаря ЛВК. По закінченню роботи поточного складу ЛВК пароль від електронної поштової скриньки передається наступному складу ЛВК або адміністрації ліцею.

9. Офіційним інтернет-представництвом ЛВК є веб-сайт за адресою: <https://sites.google.com/view/lvkmul> (Далі – Сайт ЛВК).

10. Сайт ЛВК є єдиним офіційним джерелом інформації про виборчий процес. На Сайті ЛВК в обов'язковому порядку публікуються:

- 1) Нормативні документи;
- 2) Список зареєстрованих кандидатів та їхні передвиборчі програми;
- 3) Хроніка виборчого процесу та результати голосування.

11. Публікація Постанов ЛВК або іншого офіційного повідомлення на Сайті ЛВК прирівнюється до їх офіційного оприлюднення. Інформація, розміщена на Сайті ЛВК, має пріоритет над інформацією, поширеною в інших джерелах.

12. Право редагування Сайту ЛВК та публікації інформації мають виключно Голова ЛВК та Секретар ЛВК.

13. У разі виникнення технічних несправностей Сайту ЛВК, Комісія забезпечує доступ до інформації через альтернативні канали зв'язку, про що офіційно повідомляє виборців.

РОЗДІЛ X. Архівна спадщина

1. Протягом 5 робочих днів після виборів Секретар ЛВК формує «Виборчу справу №[Рік]», куди підшиваються: оригінали протоколів, списки виборців з підписами, акти погашення та зразки відтисків.

2. Передача справи наступному складу ЛВК здійснюється через архів Ліцейської ради. Це забезпечує безперервність інституційної пам'яті ліцею.

РОЗДІЛ XI. Внесення змін

1. Право на внесення пропозицій щодо змін або доповнень цих Положень належить:

- 1) Голові ЛВК;
- 2) Ліцейській раді;
- 3) Адміністрації Ліцею.

2. Будь-які зміни до Положення розглядаються на засіданні Ліцейської ради. У разі погодження змін вони передаються на затвердження Директору Ліцею.

3. Категорично забороняється внесення будь-яких змін до цього Положення з моменту початку Етапу I до моменту завершення Етапу XI.

4. Усі неузгодженості або доповнення, виявлені під час виборчого процесу, вирішуються Головою ЛВК шляхом видання роз'яснювальних Розпоряджень, які не повинні суперечити базовим принципам цього Положення.

5. Технічні правки (виправлення орфографічних помилок, що не змінюють зміст) можуть бути внесені Секретарем ЛВК за погодженням з Головою ЛВК у будь-який час.

РОЗДІЛ XII. Прикінцеві та перехідні засади

5. Технічні правки (виправлення орфографічних помилок, що не змінюють зміст) можуть бути внесені Секретарем ЛВК за погодженням з Головою ЛВК у будь-який час.

РОЗДІЛ XII. Прикінцеві та перехідні засади

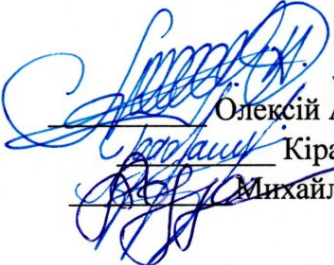
1. Дане Положення набирає чинності після погодження протоколом Ліцейської ради з моменту затвердження його наказом Директора Ліцею та оприлюднення на офіційних інформаційних ресурсах ліцею.

2. З моменту набрання чинності цим Положенням, усі попередні нормативні акти, правила чи традиції, що регулювали питання виборів Президента МЮЛ і суперечать цьому документу, визнаються такими, що втратили чинність.

3. Уся документація, створена в межах виборчого циклу (протоколи, бюлетені, журнали реєстрації, апеляційні скарги), формується у «Виборчу справу №[Рік]». Відповідальність за формування справи несе Секретар ЛВК. Відповідальність за цілісність та передачу справи до архіву ліцею несе Голова ЛВК.

4. У разі виникнення суперечностей щодо змісту окремих статей цього Положення, право офіційного тлумачення належить виключно Голові ЛВК спільно з Ліцейською радою.

5. Адміністрація ліцею сприяє роботі ЛВК, забезпечуючи її приміщенням, канцелярським приладдям, виборчими скриньками та засобами для друку документації та іншими способами сприяє проведенню виборчого процесу.

**РОЗРОБИЛИ:**
Олексій АЛШЕВСЬКИЙ
Кіра ГОДОВАНЮК
Михайло БОРИСЕВИЧ

*Додаток №1 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Голові Ліцейської виборчої комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ (Голови)
здобувача(ки) освіти [№] класу

КЗО «МЮЛ» ДМР

ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові

Електронна адреса, номер телефону

ЗАЯВА

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу,
є зареєстрованим кандидатом на посаду Президента МЮЛ.

[Причина самовідводу]

Керуючись а. 3 п. 3 Розділу III Положення про Ліцейську виборчу комісію прошу
зняти мене з реєстрації, як кандидата на посаду Президента МЮЛ.

Дата

Особистий підпис

*Додаток №2 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Голові Ліцейської виборчої комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ (Голови)
здобувача(ки) освіти [№] класу

КЗО «МЮЛ» ДМР

ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові

Електронна адреса, номер телефону

ЗАЯВА

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу, є зареєстрованим кандидатом на посаду Президента МЮЛ.

Керуючись п. 7 Розділу III Положення про Ліцейську виборчу комісію прошу зареєструвати [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу, як офіційного спостерігача.

Дата

Особистий підпис

*Додаток №3 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Голові Ліцейської виборчої комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ (Голови)
здобувача(ки) освіти [№] класу

КЗО «МЮЛ» ДМР

ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові

Електронна адреса, номер телефону

ЗАЯВА

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу, виявляю бажання висунутись та бути зареєстрованим на посаду Президента МЮЛ.

[Мета стати Президентом]

Керуючись п. 3 Розділу III та п. 3 Розділу IV Положення про Ліцейську виборчу комісію прошу зареєструвати мене як кандидата на посаду Президента МЮЛ.

Додаю:

1. Виписку оцінок навчальних досягнень за I семестр поточного року.
2. Передвиборчу програму.
3. Склад своєї команди.
4. Пам'ятку про ознайомлення з Розділом III-V Положень.

Дата

Особистий підпис

*Додаток №4 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Пам'ятка про ознайомлення особи з Розділом III-V Положень про Ліцейську виборчу комісію

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу,
ознайомлений з Розділом III-V Положень про Ліцейську виборчу комісію. Розумію відповідальність
за порушення цих положень.

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (Дата) _____ (Підпис) _____ (Прізвище, ініціали)

*Додаток №5 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Голові Ліцейської виборчої комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ (Голови)
здобувача(ки) освіти [№] класу

КЗО «МЮЛ» ДМР

ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові

Електронна адреса, номер телефону

АПЕЛЯЦІЙНА СКАРГА

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу, виявив(ла) бажання бути зареєстрованим як кандидат на посаду Президента МЮЛ, проте мені було відмовлено.

[Суть можливого порушення або суть непогодження з відмовою]

Керуючись а. 2 п. 4 Розділу IV Положення про Ліцейську виборчу комісію прошу переглянути мою заяву повторно та зареєструвати мене як кандидата на посаду Президента МЮЛ.

Дата

Особистий підпис

*Додаток №7 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року*

Голові Ліцейської виборчої комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ (Голови)
здобувача(ки) освіти [№] класу
КЗО «МЮЛ» ДМР
ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові
Електронна адреса, номер телефону

АПЕЛЯЦІЙНА СКАРГА

Я, [Прізвище Ім'я По батькові], здобувач(ка) освіти КЗО «МЮЛ» ДМР [№] класу, є зареєстрованим кандидатом на вибори Президента МЮЛ, які відбулися [Дата]. Згідно з оголошеними результатами, переможцем визначено [Прізвище Ім'я По батькові опонента]. Проте я вважаю, що підрахунок голосів та процес голосування було порушено:

[Суть можливого порушення або суть непогодження]

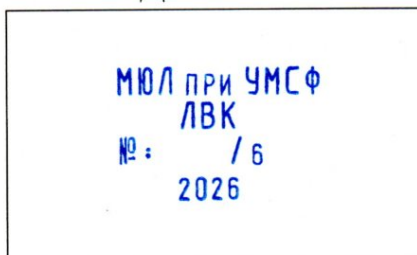
[Доказова база]

Керуючись п. 32 Розділу IV Положення про Ліцейську виборчу комісію прошу [Прохальна частина].

Дата

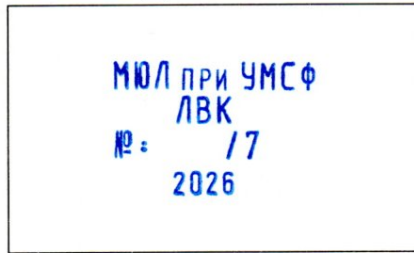
Особистий підпис

ЗРАЗОК ВІДТИСКУ ПЕЧАТКИ



Відтиск печатки з маркером «/6»

ЗРАЗОК ВІДТИСКУ ПЕЧАТКИ



Відтиск печатки з маркером «/7»

Додаток №10 до Положень про Ліцейську
виборчу комісію від 24 березня 2026 року

ЗРАЗОК ВИБОРЧОГО БЮЛЕТЕНЯ



БЮЛЕТЕНЬ
для голосування
на виборах 00.00.2026 р., I-й тур
президента МІОЛ

(впишіть «+» або іншу позначку навпроти кандидата, якого підтримуєте)

1	Ім'я ПРІЗВИЩЕ (група) <i>Команда:</i>	
2	Ім'я ПРІЗВИЩЕ (група) <i>Команда:</i>	
3	Ім'я ПРІЗВИЩЕ (група) <i>Команда:</i>	
	ПРОТИ ВСІХ	