

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»
(ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка»)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

від «14» 03 2026р.

протокол №



Уведено в дію наказом ВСП «БМФК
НУ «Запорізька політехніка»

«15» 03 2026р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ
у Відокремленому структурному підрозділі
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

Запоріжжя 2026

Положення про забезпечення гендерної рівності у Відокремленому структурному підрозділі «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»./Укл: Ольга КУЛЬБАШЕНКО, Зінаїда СКЛЯРЕНКО, Ірина ПАРАСОЧЕНКО, Андрій РАДЧЕНКО, Ігор ІВАНІСОВ. Запоріжжя 2026 р., 12 с.

Укладачі:

КУЛЬБАШЕНКО Ольга - в.о. директора, викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

ПАРАСОЧЕНКО Ірина - заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

СКЛЯРЕНКО Зінаїда - завідувачка навчально-методичного кабінету;

РАДЧЕНКО Андрій – завідувач відділення;

ІВАНІСОВ Ігор - викладач спеціальних дисциплін, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

ЗМІСТ

- 1 Загальні положення
- 2 Основні принципи
- 3 Напрямки реалізації
- 4 Загальні засади політики гендерної рівності
- 5 Робота уповноваженого з гендерних питань
- 6 Права та обов'язки Уповноваженого з гендерних питань
- 7 Порядок розгляду звернень працівників Коледжу з питань забезпечення гендерної рівності
- 8 Порядок проведення гендерного аудиту в Коледжі
- 9 Інформаційні ресурси Коледжу, присвячені питанням гендерної рівності
- 10 Прикінцеві положення

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про забезпечення гендерної рівності у Відокремленому структурному підрозділі «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно до ст.24 Конституції України та Закону України від 08.09.2005 № 2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (далі – Закон № 2866-IV); Цілі 5 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2024 року № 1190-р «Деякі питання забезпечення досягнення Цілей сталого розвитку в Україні»; міжнародних документів ООН, Ради Європи, Європейського Союзу, ОБСЄ, а також Конвенції ООН про ліквідацію усіх форм дискримінації щодо жінок та Факультативного протоколу до неї, Пекінської платформи дій, Цілей сталого розвитку ООН, резолюції Ради Безпеки ООН від 31.10.2000 № 1325 «Жінки, мир, безпека» та пов'язаних із нею резолюцій Ради Безпеки ООН; Стратегії гендерної рівності Ради Європи.

Положення визначає загальні засади забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (далі – гендерна рівність), основні завдання, права та обов'язки, порядок організації діяльності уповноваженого з гендерних питань у Відокремленому структурному підрозділі «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж), а також порядок проведення гендерного аудиту в Коледжі та розгляду звернень працівників закладу з питань гендерної рівності.

II. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

2.1. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків ґрунтується на таких принципах:

- недискримінація за ознакою статі;
- рівний доступ до ресурсів, можливостей, освіти, працевлаштування;
- рівна оплата за рівноцінну працю;
- збалансоване представництво жінок і чоловіків на всіх рівнях прийняття рішень;
- запобігання гендерно зумовленому насильству та сексуальним домаганням;
- забезпечення сприятливих умов для поєднання професійних та сімейних обов'язків.

III. НАПРЯМКИ РЕАЛІЗАЦІЇ

3.1. Кадрова політика:

-дотримання принципів рівності при прийнятті на роботу, підвищенні по службі, професійному розвитку;

-використання гендерно нейтральної мови у кадрових документах.

3.2. Оплата праці та умови роботи:

-встановлення рівної оплати за однакову працю незалежно від статі;

-забезпечення безпечних і комфортних умов праці для всіх співробітників.

3.3. Освіта та підвищення кваліфікації:

-організація навчання з питань гендерної рівності, недопущення дискримінації;

-проведення тренінгів щодо запобігання гендерно зумовленому насильству.

3.4. Запобігання дискримінації та насильству

-розгляд звернень щодо дискримінації та вжиття відповідних заходів реагування;

-забезпечення механізму захисту від сексуальних домагань та інших проявів гендерної дискримінації.

IV. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

Політика гендерної рівності (далі – гендерна політика) в Коледжі спрямована на дотримання паритетного становища жінок і чоловіків у професійній сфері шляхом правового забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків для розвитку та самореалізації, незалежно від їх статі; протидію дискримінації за ознакою статі; формування серед працівників закладу культури гендерної рівності та застосування заходів, спрямованих на усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права, надані їм Конституцією і законами України.

Реалізація гендерної політики в Коледжі здійснюється за такими напрямками:

1)забезпечення жінкам і чоловікам рівних права та можливостей у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці;

2)здійснення рівної оплати праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

3)усунення нерівності, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів;

4)створення умов праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

5)комплектування кадрами і просування працівників по службі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них

існує дисбаланс, за умови наявності кандидатів на посаду з однаковим рівнем кваліфікації;

б) забезпечення жінкам і чоловікам можливості сууміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

7) уживання заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань, протидії сексизму, різним формам переслідування, цькуванню (мобінгу), іншим формам агресивної поведінки працівників на робочому місці та для відновлення порушених прав внаслідок таких дій;

8) забезпечення діяльності уповноваженого з гендерних питань.

V. РОБОТА УПОВНОВАЖЕНОГО З ГЕНДЕРНИХ ПИТАНЬ

Обов'язки уповноваженого з гендерних питань (далі – Уповноважений) покладаються наказом Директора Коледжу за рішенням трудового колективу, прийнятого на підставі голосування, на одного з працівників, на громадських засадах, строком не більше ніж на 2 (два) роки.

Уповноважений обирається з числа працівників Коледжу за результатами анонімного відкритого голосування трудового колективу закладу електронними засобами зв'язку з кандидатів, що добровільно запропонували свою кандидатуру та відповідають вимогам пункту 5.3. даного Положення:

5.1. Проведення голосування ініціюється профспілковим комітетом Коледжу на чергових звітних зборах (конференції) трудового колективу або за 1 (один) місяць до завершення строку повноважень Уповноваженого з гендерних питань, призначеного за результатами попереднього голосування.

5.2. Про збір пропозицій від працівників, що бажають стати кандидатами на посаду Уповноваженого з гендерних питань, профспілковий комітет оголошує на загальних зборах (конференції) та здійснює розсилку з відповідним оголошенням працівникам Коледжу засобами електронної пошти. Збір пропозицій триває 7 (сім) календарних днів. На восьмий день профспілковий комітет створює онлайн-форму електронного голосування та розсилає працівникам засобами електронної пошти посилання на цю форму.

5.3. Голосування триває 10 (десять) календарних днів. Визначення результатів голосування та їх оприлюднення проводиться профспілковим комітетом закладу протягом 5 (п'яти) календарних днів після завершення голосування.

5.4. Результати голосування відображаються в протоколі профспілкового комітету закладу і подаються Директору для затвердження рішення.

5.5. Наказ Директора Коледжу на призначення Уповноваженого з гендерних питань видається протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дати завершення голосування відповідно до підпункту 5.2. цього розділу.

5.6. Уповноваженим з гендерних питань може бути обрана особа, яка працює в Коледжі не менше ніж 1 (одного) року, вільно володіє державною мовою, добровільно запропонувала свою кандидатуру та була обрана простою більшістю голосів тих, хто взяв участь в голосуванні.

5.7. Одна й та сама особа не може бути Уповноваженим з гендерних питань більше ніж два строки поспіль.

5.8. У разі невиконання або неможливості виконання Уповноваженим з гендерних питань своїх обов'язків, наказом закладу оголошується про припинення виконання Уповноваженим з гендерних питань своїх обов'язків та позачергове голосування для визначення Уповноваженого з гендерних питань відповідно до пункту 5.2 цього розділу.

Основними завданнями Уповноваженого з гендерних питань є:

- консультування працівників з питань забезпечення гендерної рівності, протидії насильству та дискримінації за ознакою статі;
- надання керівництву Коледжу пропозицій щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації, перепідготовці;

Уповноважений відповідно до визначених цим Положенням завдань:

5.1.1. Вносить пропозиції щодо:

- створення в Коледжі умов праці, у яких жінки і чоловіки можуть вести трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечення жінкам і чоловікам можливостей для поєднання професійних і сімейних обов'язків;
- удосконалення статистичної звітності щодо гендерної складової в закладі;
- застосування позитивних дій з подолання гендерної асиметрії, дисбалансу в Коледжі.

5.1.2. Організовує та бере участь у проведенні гендерного аудиту та підготовки за його результатами звіту та відповідного плану дій.

5.1.3. Розглядає звернення працівників щодо сексуальних домагань, сексизму, цькування (мобінгу) та інших проявів насильства за ознакою статі.

5.1.4. Проводить інформаційні заходи для працівників закладу задля підвищення їхньої обізнаності з питань гендерної рівності, запобігання та

протидії насильству за ознакою статі на робочому місці, а також щодо протидії домашньому насильству.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО З ГЕНДЕРНИХ ПИТАНЬ

Уповноважений з гендерних питань відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

6.1. Готувати запити та отримувати від керівництва, структурних підрозділів, профспілкової організації Коледжу інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання своїх завдань.

6.2. Проводити в межах компетенції моніторинг призначення кандидатів на посади.

6.3. На організаційне і технічне забезпечення своєї діяльності, зокрема залучати інших працівників Коледжу та утворювати з їх числа робочу групу для виконання покладених обов'язків щодо реалізації напрямків гендерної політики в закладі.

6.4. Надавати консультації, проводити бесіди, семінари, тренінги із співробітниками Коледжу та керівниками структурних підрозділів закладу.

6.5. Ініціювати внесення змін або доповнень до внутрішніх нормативних документів Коледжу в частині коригування положень, спрямованих на забезпечення гендерної рівності.

6.6. Уповноважений з гендерних питань зобов'язаний підвищувати свій кваліфікаційний рівень шляхом участі у спеціалізованих тематичних тренінгах, семінарах, наукових конференціях, засіданнях спільних тематичних груп для уповноважених з гендерних питань.

VII. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

7.1. Працівники Коледжу мають право звертатися до Уповноваженого з гендерних питань щодо забезпеченням гендерної рівності, зокрема з питань дискримінації за ознакою статі, на електронну адресу Уповноваженого з гендерних питань, а також отримувати усні консультації з цих питань.

7.2. Термін розгляду звернень працівників закладу Уповноважений з гендерних питань визначає, виходячи із складності звернення, необхідності отримання додаткової інформації, а також своєчасного реагування для захисту порушених прав працівників закладу з питань гендерної рівності та з питань дискримінації за ознакою статі, але не більше строку, визначеного статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

7.3. При розгляді звернень працівників закладу Уповноважений з гендерних питань дотримується принципу конфіденційності та неупередженості.

7.4. Працівник закладу, який звертається до Уповноваженого з гендерних питань, забезпечує повноту та достовірність інформації, викладеної у зверненні.

7.5. Звернення працівників Коледжу, які не стосуються виконання ними повноважень, передбачених цим Положенням, повертаються без розгляду на адресу відправника протягом 3 (трьох) робочих днів. Анонімні звернення від працівників закладу не розглядаються.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГЕНДЕРНОГО АУДИТУ

8.1. Гендерний аудит проводиться на добровільній основі за ініціативи Уповноваженого з гендерних питань шляхом обстеження та самооцінювання внутрішніх організаційних процесів та організаційної структури Коледжу, визначеними пунктом 8.3 цього розділу.

8.2. Метою проведення гендерного аудиту є:

8.2.1. Оцінювання стану забезпечення гендерної рівності в Коледжі.

8.2.2. Виявлення існуючих проблем з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Коледжі.

8.2.3. Визначення шляхів скорочення гендерної нерівності та аналіз змін у цій сфері, що відбулися в Коледжі (порівняно з результатами попереднього аудиту).

8.2.4. Підвищення обізнаності працівників закладу щодо застосування комплексного гендерного підходу в їхній діяльності.

8.3. Гендерний аудит проводиться за такими напрямками:

8.3.1. Гендерна політика в Коледжі (аналіз процесів прийняття рішень та участі в них жінок і чоловіків, які характеризують діяльність закладу у цій сфері).

8.3.2. Інформування працівників закладу (аналіз інформаційного забезпечення питань гендерної рівності шляхом створення навчальних електронних та/або друкованих інформаційно-роз'яснювальних матеріалів - інформаційних бюлетенів, брошур, плакатів, буклетів, відеоматеріалів, публікацій, фотографій, малюнків тощо - та розміщення їх на офіційному вебсайті).

8.3.3. Кадровий потенціал та людські ресурси закладу (гендерний аналіз кадрової політики та кадрового складу, причин плинності кадрів, розмірів оплати праці та винагороди працівників, індивідуальних програм професійного розвитку, результатів оцінювання працівників, а також виявлення ступеня розуміння принципу забезпечення гендерної рівності та

наявних знань як у керівництва, так і в працівників, визначення потреб у навчанні з питань гендерної рівності).

8.3.4. Умови праці в Коледжі (аналіз механізмів дотримання безпеки праці, пільг і гарантій для працівників з дітьми, охорони материнства та батьківства).

8.3.5. Корпоративна та організаційна культура закладу (аналіз системи цінностей, внутрішніх механізмів забезпечення гендерної рівності, комунікації між працівниками).

8.3.6. Ініціювання, організація та проведення гендерного аудиту, а також визначення строків та порядку його проведення, покладаються на Уповноваженого з гендерних питань .

8.4. Під час проведення гендерного аудиту в Коледжі Уповноважений з є відповідальним за:

8.4.1. Розповсюдження інформації про проведення гендерного аудиту.

8.4.2. Збирання необхідних матеріалів та первинної документації.

8.4.3. Складання графіків проведення співбесід із працівниками та його дотримання.

8.4.4. Визначення дати та забезпечення організації проведення навчань.

8.4.5. Запрошення зовнішніх фахівців (у разі необхідності).

8.4.6. Організацію обговорення з керівництвом та керівниками структурних підрозділів закладу процесу та результатів гендерного аудиту.

8.4.7. Затвердження звіту за результатами гендерного аудиту та плану заходів для усунення виявлених проблем.

8.5. У разі необхідності, для проведення гендерного аудиту Уповноважений з питань гендерних питань має право утворювати робочу групу із залученням співробітників на добровільних засадах.

8.5.1. До складу робочої групи, на добровільних засадах, залучаються працівники з різних структурних підрозділів закладу з числа кандидатур, що самі запропонували себе для участі в проведенні гендерного аудиту.

8.5.2. Координатором робочої групи є Уповноважений з гендерних питань, який відповідає за представлення членів робочої групи працівникам закладу, розподіл обов'язків у групі, обмін інформацією між її членами та проведення для членів робочої групи навчань з питань гендерної рівності та напрямків проведення гендерного аудиту.

8.6. За результатами гендерного аудиту Уповноважений з гендерних питань готує проєкт підсумкового звіту з висновками за напрямками проведення дослідження та рекомендаціями застосування позитивних дій для усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права, надані їм Конституцією і законами України, в тому числі Законом №

2866-IV (далі – проєкт підсумкового звіту), а також розроблює план заходів для усунення виявлених проблем (далі – план заходів).

У разі необхідності, для підготовки проєкту підсумкового звіту та плану заходів, Уповноважений з гендерних питань має право залучити інших працівників закладу на умовах, визначених пунктом 8.6 цього Положення.

8.6.1. Засобами внутрішньої комунікації Уповноважений організовує знайомство працівників Коледжу з проєктом підсумкового звіту та планом заходів.

8.6.2. Працівники закладу за результатами ознайомлення із проєктом підсумкового звіту та планом заходів протягом 10 (десяти) робочих днів можуть запропонувати включити до них додаткову інформацію щодо позитивного досвіду із запровадження гендерного підходу, а також сфер, які потребують покращення.

8.7. Проєкт підсумкового звіту із врахованою інформацією, вказаною в пункті 8.7. цього Положення, та план заходів Уповноважений з гендерних питань передає в електронному та друкованому вигляді Директору Коледжу для затвердження.

8.8. Затверджені Директором Коледжу проєкт підсумкового звіту та план заходів Уповноважений з гендерних питань доводить до відома працівників закладу засобами внутрішньої комунікації.

8.9. Необхідність та періодичність проведення гендерних аудитів в закладі визначаються Уповноваженим з гендерних питань особисто.

8.10. Організація проведення гендерного аудиту в Коледжі здійснюються згідно з порядком проведення та з урахуванням чинного законодавства України щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями.

8.11. Власником результатів гендерного аудиту є Коледж.

8.12. Рішення щодо розміщення результатів гендерного аудиту на офіційному вебсайті приймається Директором Коледжу.

ІХ. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ КОЛЕДЖУ, ПРИСВЯЧЕНІ ПИТАННЯМ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

9.1. Інформаційними ресурсами закладу, пов'язаними з питанням гендерної рівності, є офіційний вебсайт закладу та засоби внутрішньої комунікації, зокрема корпоративна електронна пошта закладу.

9.2. На офіційному вебсайті закладу створюється розділ, присвячений загальним питанням гендерної рівності, на якому Уповноважений з гендерних питань розміщує:

- 1) посилання на вебсайти, присвячені питанням гендерної рівності в Україні, країнах Європейського Союзу та інших країнах світу, з посиланням на відповідні джерела інформації для більш детального ознайомлення з ними;
 - 2) адреси та телефони органів, установ і організацій та їх представників, наділених повноваженнями у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, в тому числі з питань дискримінації за ознакою статі та протидії насильству, зокрема домашньому насильству;
 - 3) інформаційно-роз'яснювальні матеріали з питань гендерної рівності та протидії насильству (інформаційні бюлетені, відеоматеріали, презентації, публікації, фотографії, малюнки тощо);
 - 4) пропозиції щодо наповнення інформаційних ресурсів закладу, присвячених питанням гендерної рівності, можуть надаватися працівниками закладу на електронну адресу Уповноваженого з гендерних питань;
- 9.3. Інформування працівників закладу з питань гендерної рівності в Коледжі здійснюється Уповноваженим з гендерних питань в межах своєї компетенції засобами внутрішньої комунікації.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками Коледжу.
- 10.2. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені лише після погодження їх з Уповноваженим з гендерних питань та/або з профспілковим комітетом закладу і затвердження наказом закладу.
- 10.3. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом по Коледжу.
- 10.4. Контроль за дотриманням Положення здійснюється спеціально уповноваженими особами закладу.