

ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ

«Херсонський фаховий

коледж культури і

мистецтв» ХОР

 Наталія ФЕДОТОВА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГЕНДЕРНУ РІВНІСТЬ У
КЗ «ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І
МИСТЕЦТВ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ВВЕДЕНО

в дію наказом директора коледжу
Наказ №22-о від «04» квітня 2025р.

Розглянуто і схвалено

Педагогічною радою
КЗ «Херсонський фаховий коледж
культури і мистецтв» ХОР
Протокол № 6 від «04» квітня 2025р.

м. Херсон

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про гендерну рівність у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР (далі – Положення), розроблено з метою:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- запобігання та протидію насильству за ознакою статі, у тому числі всім проявам насильства стосовно жінок;
- забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті важливих для Коледжу рішень;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- виховання і пропаганди серед працівників та здобувачів фахової передвищої освіти культури гендерної рівності, поширення просвітницької діяльності у цій сфері;
- повагу до гідності кожної людини.

1.2. Положення розроблено на підставі Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенції про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти, Конвенції про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, Конвенції про викорінення насильства та домагань на робочому місці, Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами та інших нормативно-правових актів України.

1.3. КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР (далі – Коледж) засуджує будь які прояви дискримінаційного характеру та гендерне насильство на робочому місці й освітньому процесі, а також зобов'язується сприяти протидії цьому явищу.

1.4. Гендер – соціально закріплені ролі, поведінка, діяльність і характерні ознаки, які певне суспільство вважає належним для жінок і чоловіків. Гендер стосується соціокультурних ролей і стосунків між чоловіками та жінками. Це те, що формується суспільством. Ці стосунки та ролі можуть бути різними на різних етапах розвитку суспільства. Вони є продуктом виховання й освіти. Це різні, але однаково важливі потреби, однакова відповідальність.

1.5. Гендерна рівність – рівний правовий статус жінок і чоловіків та рівні можливості для його реалізації, що дозволяє особам обох статей брати рівну участь у всіх сферах життєдіяльності суспільства.

1.6. Рівні права жінок і чоловіків – відсутність обмежень чи привілеїв за ознакою статі.

1.7. Рівні можливості жінок і чоловіків – рівні умови для реалізації рівних прав жінок і чоловіків.

1.8. Дискримінація за ознакою статі – ситуація, за якої особа та/або група осіб за ознаками статі, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами або привілеями в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли такі обмеження або привілеї мають правомірну об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

II. ЗАСАДНИЧІ ПРИНЦИПИ

Основними завданнями реалізації Політики гендерної рівності Коледжу є:

2.1. Забезпечення рівних можливостей та прав для всіх студентів та співробітників Коледжу незалежно від їхньої статі, гендерної ідентичності, віку, національності, фізичних можливостей, соціального стану тощо.

2.2. Створення безпечного та сприятливого середовища для навчання та роботи, яке би відповідало потребам всіх студентів та співробітників.

2.3. Проведення інформаційної та освітньої роботи щодо гендерної рівності серед всіх учасників та учасниць освітнього процесу та інших працівників і працівниць Коледжу.

2.4. Забезпечення рівних можливостей для жінок та чоловіків щодо доступу до навчальних програм та інших можливостей розвитку в Коледжі, спрямованих на розкриття потенціалу кожного індивіда.

2.5. Розвиток інклюзивної культури та пропаганда гендерної рівності в середовищі Коледжу з метою підвищення свідомості студентів, викладачів та інших працівників про значення гендерної рівності в сучасному світі.

2.6. Запобігання будь-якій формі дискримінації на основі гендерної належності та сприяння розбудові гендернорівних відносин у Коледжі.

2.7. Забезпечення рівного представництва жінок та чоловіків у складі органів управління Коледжу і на адміністративних посадах.

2.8. Створення механізмів моніторингу та аналізу статистичних даних щодо гендерної рівності в Коледжі з метою виявлення проблемних питань та розробки ефективних рішень для їх вирішення та вдосконалення політики гендерної рівності в майбутньому.

2.9. Оновлення основних положень Політики гендерної рівності Коледжу з огляду на досягнення цілей, розвитку нових ідей і суспільних подій.

ІІІ. СФЕРИ І НАПРЯМ ВПРОВАДЖЕННЯ ТА ПОКАЗНИКИ УСПІШНОСТІ

3.1. Політика гендерної рівності має бути імплементована в чотирьох основних сферах діяльності Коледжу, важливих для досягнення стратегічних та стійких змін в Коледжі та суспільстві:

- корпоративній культурі та збалансуванні роботи й особистого життя;
- збалансованому гендерному представництві в органах управління Коледжу, підборі кадрів, кар'єрному зростанні;
- інтеграції гендеру в освітній зміст, просвітницьку діяльність;
- боротьбі із сексуальними та гендерними домаганнями.

3.2. Показниками успішності впровадження Політики гендерної рівності є:

- включення цілей гендерної рівності в планування та стратегію Коледжу;
- щорічні опитування студентства та співробітників з оцінкою задоволеності не менше 80% щодо дотримання гендерної рівності на робочому місці (переслідування, дискримінація, культура на робочому місці, стилі управління) та оприлюднення результатів;
- використання результатів соціологічних даних опитування в науковому осмисленні гендерної проблематики;
- проведення семінарів та впровадження навчальних курсів, присвячених гендерній рівності, видання методичних посібників за тематикою гендерної рівності;
- впровадження корпоративної культури, орієнтованої на сім'ю, та сприяння балансу між роботою й особистим життям;

- збалансованіше гендерне представництво в ланці вищого менеджменту, найму персоналу, просування по службі (з урахуванням гендерних аспектів та без упереджень);
- збалансоване гендерне представництво на заходах, організованих Коледжем;
- щорічний аналіз контингенту вступників за гендером;
- проведення щорічних інформаційних заходів до Міжнародного дня жінок і дівчат у науці з метою залучення ширшого кола студенток та молодих спеціалісток до науково-дослідної діяльності;
- популяризація історії успіху студенток Коледжу, щоб надихнути та залучити молодь Коледжу до різних академічних та дослідницьких заходів через офіційний вебсайт, соціальні мережі та інші засоби масової інформації;
- заохочення студенток до міжнародної мобільності.

3.3. Профілактика випадків сексуального та гендерного домагання має відбуватися через проведення систематичної цілеспрямованої роботи:

- навчання студентства та співробітників розпізнавати різні форми упередженості та опанування стратегій боротьби з сексуальними та гендерними домаганнями;
- спільна робота для боротьби з упередженнями та стереотипами.

3.4. Показниками успішності профілактики випадків сексуального та гендерного домагання є:

- забезпечення студентів та співробітників спеціальними навчальними курсами та матеріалами щодо боротьби з сексуальним та гендерним насильством, гендерною нерівністю та несвідомими гендерними упередженнями;
- вимірювання ефективності за тим, наскільки добре персонал вирішує ці проблеми;
- створення механізмів звітності, які дозволять персоналу повідомляти, документувати та вживати заходів щодо проблем гендерного балансу, які вони виявляють.

IV. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

4.1. Комісія з розгляду скарг щодо порушення гендерної рівності (далі – Комісія) є постійно діючим робочим органом Коледжу, який

створюється строком на 3 роки та реалізує норми та положення Політики в Коледжі.

4.2. Комісія проводить роз'яснювальну роботу серед трудового колективу та здобувачів освіти Коледжу щодо попередження порушення гендерної рівності, надає консультативну та інформаційну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження дискримінації за статтю, отримує та розглядає скарги щодо порушень Політики.

Комісія може надавати пропозиції щодо вдосконалення Політики.

4.3. Комісія зобов'язана дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних працівників і здобувачів освіти Коледжу.

4.4. Кількість членів, розподіл функціональних обов'язків, а також склад Комісії затверджується конференцією трудового колективу Коледжу за поданням структурних підрозділів, первинної профспілкової організації працівників Коледжу, органів студентського самоврядування тощо. Рішення конференції трудового колективу Коледжу про затвердження складу та розподіл обов'язків членів Комісії водиться в дію наказом директора.

4.5. Застосування положень Політики не виключає можливості застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою її прав.

V. ПОДАННЯ СКАРГ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

5.1. Якщо працівник, здобувач освіти чи інша особа вважає, що по відношенню до них в Коледжі було порушено вимоги Політики гендерної рівності, така особа може подати відповідну скаргу про це.

5.2. Для дотримання власних прав особа, яка вважає, що по відношенню до неї має місце дискримінація за гендером, повинна безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

5.3. Скарга подається до Комісії в електронному чи паперовому вигляді та повинна містити: прізвище та ім'я скаржника, а також детальний опис обставин, за яких, на його думку, відбулося порушення вимог Політики (із зазначенням часу та місця, коли відбулося порушення, конкретних фактів, що його підтверджують, долученням доказів (зазначення свідків події, фото- та/або відео-фіксації – за наявності), що підтверджують скаргу, тощо). Скарга може бути подана протягом 30 днів

із дня вчинення діяння або з дня, коли скаржнику повинно було стати відомо про його вчинення.

5.4. Інформація про конкретний спосіб подання скарг щодо порушення Політики гендерної рівності міститься у розділі «Для звернення громадян» на офіційному вебсайті Коледжу.

VI. РОЗГЛЯД СКАРГИ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

6.1. Після отримання Комісією скарги та проведення консультації зі скаржником і іншою стороною(ами) конфлікту, скаржник може обрати такі способи вирішення питання дискримінації:

- неформальна процедура;
- формальна процедура;
- відмова від необхідності реагування.

6.2. Неформальна процедура.

6.2.1. Комісія (представник комісії) отримує в письмовій формі від скаржника уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані з дискримінацією за гендером, зокрема дату, місце, час, П.І.Б. осіб, залучених до ситуації, свідків тощо.

6.2.2. Впродовж 15 робочих днів Комісія проводить зустрічі зі скаржником, відповідачем, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію.

6.2.3. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Коледжу, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

6.2.4. Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи розв'язання ситуації, що виникла у зв'язку з дискримінацією, які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень адміністрацією Коледжу.

6.2.5. У разі досягнення спільного рішення, воно оформляється в письмовій формі та підписується скаржником і відповідачем.

6.2.6. Примірник спільного рішення повинен зберігатися в Комісії впродовж 5 років.

6.3. Формальна процедура.

6.3.1. Здійснюється в тому випадку, якщо:

- скаржником обрано формальну процедуру;
- відповідач відмовився від неформальної процедури;
- шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення;
- скарга була подана безпідставно.

6.3.2. Комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує про це директора Коледжу.

6.3.3. Упродовж 5 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується, чи скарга дійсно стосується дискримінації за гендером, чи її розгляд належить до компетенції Комісії.

6.3.4. Упродовж 15 робочих днів від дня отримання скарги Комісія проводить зустрічі зі скаржником, відповідачем(кою), свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію.

6.3.5. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Коледжу, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

6.3.6. Висновок Комісії щодо вирішення скарги та рішення щодо ситуації, описаної в скарзі, готується в межах встановлених строків та подається невідкладно директору Коледжу, скаржнику та відповідачу.

6.3.7. На підставі рішення Комісії директор Коледжу в межах своїх повноважень має право приймати відповідні рішення (вчиняти дії, вживати заходи), передбачені чинним законодавством.

VII. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

7.1. У кінці календарного року Комісія готує та оприлюднює для колективу Коледжу щорічний звіт, який містить такі дані:

- проведені заходи щодо попередження та боротьби з дискримінацією за гендером;
- кількість скарг щодо дискримінації за гендером;
- аналіз питань, що були порушені у скаргах (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних).

VII. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДРУКОВАНИХ МАТЕРІАЛІВ І ПУБЛІЧНИХ ВИСЛОВЛЮВАНЬ

8.1. Для поширення Політики у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників Коледжу:

- забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (щодо осіб чи групи осіб на основі статі);

- враховувати в своїй діяльності «Приклади заміни гендерно-чутливої мови» (додаток №1);

- заохочується наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації (якщо доречно);

- допускається можливість публікувати дані в аналітичних матеріалах, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

8.2. В основних напрямках діяльності та в аналітичних матеріалах основних проєктів, Коледж зобов'язується дотримуватися Політики гендерної рівності.

8.3. Студентські організації і структурні підрозділи Коледжу повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад гендерної недискримінації.

8.4. Адміністрація Коледжу в межах своїх повноважень має право в разі порушення вищезазначених положень Політики вживати відповідних передбачених законодавством заходів.

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

9.2. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами.

9.3. Контроль за виконанням цього Положення покладається на посадових осіб Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

Приклади заміни гендерно-чутливої мови

1. Уникнення використання слів, що мають гендерну конотацію:

Заміна їх на нейтральні альтернативи.

Замість використання «він/вона», якщо стать особи невідома або не має значення, краще застосовувати «Особа» (наприклад, «особа, що подала заявку»);

2. Використання професійних та узагальнених термінів

Краще уникати професій у фемінітивній чи маскулітивній формі, якщо це можливо:

- Замість: «директорка/директор» → «керівник»
- Замість: «секретар/секретарка» → «адміністративний працівник»

3. Використання множини:

- Замість "Кожен студент повинен..." → "Студенти повинні...".
- Замість "Викладач пояснив..." → "Викладачі пояснили...".

4. Використання гендерно-нейтрального написання посад та статусів

- Замість: «керівник/керівниця» → «керівник» або «очільник»
- Замість "художник" використовуйте "митець", "автор роботи".
- Замість "скульптор" використовуйте "автор скульптури".
- Замість "танцівник" використовуйте "виконавець танцю", "артист балету".
- Замість "співак" використовуйте "вокаліст", "виконавець".
- Замість "актор", "актриса" використовуйте "виконавець ролі", "артист".
- Замість "бібліотекар" використовуйте "фахівець бібліотечної справи".

5. Використання узагальнюючих термінів в офіційних документах

- Замість: «Кожен співробітник повинен...» → «Усі співробітники повинні...»
- Замість: «Студент має право...» → «Студентство має право...»

6. Використання пасивного стану:

- Замість «Художник створив картину» → «Картина була створена».

- Замість «Студент виконав танець» → «Танець був виконаний».

7. Використання безособових конструкцій:

- Замість «Він/вона вважає...» → «Вважається...».
- Замість «Він/вона пропонує...» → «Пропонується...».

8. Використання нейтральних звертань:

- Замість «Шановні колеги та колежанки» → «Шановні колеги».
- Замість «Студенти та студентки» → «Шановні студенти».

9. Специфіка спеціалізацій:

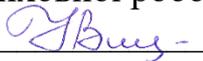
Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація: уникайте використання термінів, що вказують на стать автора (наприклад, "жіночий стиль").

Хореографія: використовуйте терміни, що описують рухи, а не стать виконавця (наприклад, "партнер", а не "партнерка").

Музичне мистецтво: використовуйте терміни, що описують вокальні дані, а не стать виконавця (наприклад, "сопрано", "тенор", а не "співачка", "співак").

Сценічне мистецтво: використовуйте терміни, що описують персонажа, а не стать актора (наприклад, "персонаж", "герой", а не "героїня").

Інформаційна, бібліотечна та архівна справа: Використовуйте фахові терміни, не прив'язуючись до статі.

Положення розглянуте, схвалене
Методичною радою коледжу та
рекомендоване до затвердження
протокол № 5 від «28» березня 2025 р.
Заступник директора з навчально-
виховної роботи, голова методичної ради
 Вікторія Новицька