

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Конференцією трудового колективу Університету  
(протокол від 12 лютого 2026 року № 1)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в  
Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка**

**Київ – 2026**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України, зокрема Закону України від 08.09.2005 № 2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (далі – Закон № 2866-IV), актів Президента України, Кабінету Міністрів України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України; Стратегії впровадження гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року Міністерства освіти і науки України, Плану заходів з реалізації зобов'язань Уряду України, взятих у межах міжнародної ініціативи «Партнерство Біарріц» з утвердження гендерної рівності; міжнародно-правових документів у сфері прав людини та гендерної рівності, стороною яких є Україна та згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України; Конвенції ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок і 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; Стратегії гендерної рівності Ради Європи та Європейського Союзу; Колективного договору між Київським столичним університетом імені Бориса Грінченка (далі – Університет) та трудовим колективом, а також інших нормативно-правових актів.

1.2. 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/ої з гендерних питань в Університеті, а також порядок проведення гендерного аудиту в Університеті та розгляду звернень працівників Університету з питань гендерної рівності.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ**

2.1. Політика гендерної рівності (далі – гендерна політика) в Університеті 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; формування серед працівників Університету культури гендерної рівності та застосування заходів, спрямованих на усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права, надані їм Конституцією і законами України.

2.2. Реалізація гендерної політики в Університеті здійснюється за такими напрямами:

2.2.1. Забезпечення жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

2.2.2. Здійснення рівної оплати праці жінок і чоловіків при однаковій

кваліфікації та однакових умов праці.

2.2.3. Усунення нерівності, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

2.2.4. Створення умов праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

2.2.5. Комплектування кадрами і просування працівників по службі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс, за умови наявності кандидатів на посаду з однаковим рівнем кваліфікації.

2.2.6. Забезпечення жінкам і чоловікам можливості суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

2.2.7. Забезпечення діяльності уповноваженого/ої з гендерних питань.

### **3. УПОВНОВАЖЕНИЙ/А З ГЕНДЕРНИХ ПИТАНЬ В КИЇВСЬКОМУ СТОЛИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

3.1. Уповноважений/а з гендерних питань обирається строком на 2 (два) роки шляхом відкритого голосування на Конференції трудового колективу Університету з-поміж працівників/ць Університету, які добровільно висунули свої кандидатури або їхні кандидатури були висунуті іншими учасниками Конференції та відповідають вимогам пункту 3.2 цього Положення.

Наказ ректора Університету на призначення Уповноваженого/ої з гендерних питань видається протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дати обрання на Конференції трудового колективу Університету.

3.2. Уповноваженим/ою з гендерних питань може бути обрана особа, яка працює в Університеті протягом не менше ніж 1 (одного) року, вільно володіє державною мовою, добровільно запропонувала свою кандидатуру або була висунута іншими учасниками Конференції трудового колективу Університету та обрана простою більшістю голосів тих, хто взяв участь у голосуванні.

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

Повноваження Уповноваженого/ої з гендерних питань припиняються достроково у разі:

- подання особистої письмової заяви про складення повноважень;
- припинення трудових відносин з Університетом;
- у зв'язку з відкликанням Уповноваженого/ої з гендерних питань за рішенням Конференції трудового колективу Університету простою більшістю голосів осіб, які взяли участь у голосуванні.

Рішення про дострокове припинення повноважень оформлюється наказом Університету, після чого ініціюється позачергове голосування для обрання нового/ої Уповноваженого/ої з гендерних питань відповідно до цього Положення.

3.3. Основними завданнями Уповноваженого/ї з гендерних питань є:

3.3.1. Консультування працівників/ць з питань забезпечення гендерної рівності.

3.3.2. Надання керівництву Університету пропозицій щодо забезпечення рівних

прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації, перепідготовці.

3.4. Уповноважений/а з гендерних питань відповідно до визначених цим Положенням завдань:

3.4.1. Вносить пропозиції щодо:

- створення в Університеті 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 Університеті;
- застосування позитивних дій з подолання гендерної асиметрії, дисбалансу в Університеті.

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

3.4.3. Проводить інформаційні заходи для працівників/ць Університету задля підвищення їхньої обізнаності з питань гендерної рівності.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО/Ї З ГЕНДЕРНИХ ПИТАНЬ**

4.1. Уповноважений/а з гендерних питань відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

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

4.1.2. Проводити в межах компетенції моніторинг призначення кандидатів/ок на посади.

4.1.3. На організаційне і технічне забезпечення своєї діяльності, в тому числі залучати інших працівників/ць Університету та утворювати з їх числа робочу групу для виконання покладених обов'язків щодо реалізації напрямів гендерної політики в Університеті.

4.1.4. Надавати консультації, проводити бесіди, семінари, тренінги із співробітниками/цями Університету, в тому числі з керівниками структурних підрозділів Університету.

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

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

#### **5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ**

5.1. Працівники/ці Університету мають право звертатися до Уповноваженого/ої

з гендерних питань щодо забезпечення гендерної рівності в Університеті на електронну адресу Уповноваженого/ої з гендерних питань, а також отримувати усні консультації з цих питань.

5.2. Строк розгляду звернень працівників/ць Університету Уповноважений/а з гендерних питань визначає, виходячи із складності звернення, необхідності отримання додаткової інформації, а також своєчасного реагування для захисту порушених прав працівників Університету з питань гендерної рівності, але не більше строку, визначеного статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

5.3. Під час розгляду звернень працівників/ць Університету Уповноважений/а з гендерних питань дотримується принципу конфіденційності та неупередженості.

5.4. Працівник/ця Університету, який/а звертається до Уповноваженого/ї з гендерних питань, забезпечує повноту та достовірність інформації, викладеної у зверненні.

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

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГЕНДЕРНОГО АУДИТУ В УНІВЕРСИТЕТІ**

6.1. Гендерний аудит проводиться на добровільній основі за ініціативи Уповноваженого/ої з гендерних питань відповідно до Методології та критеріїв проведення гендерного аудиту закладів освіти, затверджених наказом Міністерства освіти та науки України від 05 листопада 2021 року №1182, і передбачає, зокрема, напрями, визначені п. 6.2.5. цього Положення.

6.2. Метою проведення гендерного аудиту є:

6.2.1. Оцінювання стану забезпечення гендерної рівності в Університеті.

6.2.2. Виявлення існуючих проблем з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Університеті.

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

6.2.4. Підвищення обізнаності працівників/ць Університету щодо застосування комплексного гендерного підходу в їхній діяльності.

6.2.5. Гендерний аудит передбачає зокрема аналіз та самооцінювання організаційних процесів за такими напрямками:

6.2.5.1. Гендерна політика в Університеті (аналіз процесів прийняття рішень та участі в них жінок і чоловіків, які характеризують діяльність Університету в цій сфері).

6.2.5.2. Інформування працівників Університету (аналіз інформаційного забезпечення щодо питань гендерної рівності, у тому числі 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).

6.2.5.3. Кадровий потенціал та людські ресурси Університету (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).

6.2.5.4. Умови праці в Університеті (аналіз механізмів забезпечення безпеки праці, пільг і гарантій для працівників з дітьми, охорони материнства та батьківства).

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

6.3. Ініціювання, організація та проведення гендерного аудиту, в тому числі визначення строків та порядку його проведення, покладаються на Уповноваженого/у з гендерних питань .

6.4. Під час проведення гендерного аудиту в Університеті Уповноважений/а з гендерних питань є відповідальним/ою за:

6.4.1. Розповсюдження інформації про проведення гендерного аудиту.

6.4.2. Збирання необхідних матеріалів та первинної документації.

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

6.4.4. Визначення дати та забезпечення організації проведення навчань.

6.4.5. Запрошення зовнішніх фахівців (у разі необхідності).

6.4.6. Організацію обговорення з керівництвом та керівниками структурних підрозділів Університету процесу та результатів гендерного аудиту.

6.4.7. Підготовки звіту за результатами гендерного аудиту та гендерного плану заходів для усунення виявлених проблем.

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

6.5.1. До складу робочої групи, на добровільних засадах, залучаються працівники/ці з різних структурних підрозділів Університету з числа кандидатур, що самі запропонували себе для участі в проведенні гендерного аудиту та/ або забезпечення реалізації гендерного плану Університету.

6.5.2. Координатором/ою робочої групи є Уповноважений/а з гендерних питань, який/а відповідає за представлення членів/кинь робочої групи працівникам/цям Університету, розподіл обов'язків у групі, обмін інформацією між її членами/нями та проведення для членів/кинь робочої групи навчань з питань гендерної рівності та за напрямками проведення гендерного аудиту.

6.6. За результатами гендерного аудиту Уповноважений/а з гендерних питань готує звіт з рекомендаціями за напрямками проведення дослідження та застосування позитивних дій для усунення дисбалансу між можливостями жінок і чоловіків реалізовувати рівні права, надані їм Конституцією і законами

України, а також розробляє гендерний план заходів для усунення виявлених проблем (далі – гендерний план).

У разі необхідності, для підготовки звіту та гендерного плану, Уповноважений/а з гендерних питань має право залучити інших працівників/ць Університету на умовах, визначених пунктом 6.5. цього Положення.

6.7. В установленому порядку Уповноважений/а з гендерних питань організовує ознайомлення працівників/ць Університету зі звітом та гендерним планом заходів.

6.8. Необхідність та періодичність проведення гендерних аудитів в Університеті визначаються Уповноваженим/ою з гендерних питань особисто, але не рідше ніж 1 раз на 3 роки.

6.9. Організація проведення гендерного аудиту в Університеті здійснюється згідно з порядком проведення та з урахуванням чинного законодавства України щодо проведення гендерного аудиту закладами освіти.

6.10. Звіт з гендерного аудиту та гендерний план розміщуються на офіційному вебсайті Університету.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ УНІВЕРСИТЕТУ, ПРИСВЯЧЕНІ ПИТАННЯМ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ**

7.1. Інформаційними ресурсами Університету, присвяченими питанням гендерної рівності, є: офіційний вебсайт Університету та засоби внутрішньої комунікації, зокрема корпоративна електронна пошта Університету.

7.2. На офіційному вебсайті Університету створюється розділ, присвячений загальним питанням гендерної рівності, на якому Уповноважений/а з гендерних питань розміщує:

7.2.1. 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.

7.2.2. Адреси та телефони органів, установ і організацій та їх представників, наділених повноваженнями у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

7.2.3. Інформаційно-роз'яснювальні матеріали з питань гендерної рівності (інформаційні бюлетені, відеоматеріали, презентації, публікації, фотографії, малюнки тощо).

7.3. Пропозиції щодо наповнення інформаційних ресурсів Університету, присвячених питанням гендерної рівності, можуть надаватися працівниками Університету на електронну адресу Уповноваженого/ої з гендерних питань.

7.4. Інформування працівників Університету з питань гендерної рівності в Університеті здійснюється Уповноваженим/ою з гендерних питань у межах своєї компетенції засобами внутрішньої комунікації.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Положення затверджується Конференцією трудового колективу

Університету.

8.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Конференцією трудового колективу Університету.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому для його затвердження, за погодженням з Уповноваженим/ою з гендерних питань.

---