ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидію насильству за ознакою статі, дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням у Цвітоському ліцеї

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі, насильству за ознакою статі та сексуальним домаганням у Цвітоському ліцеї.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», а також постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 №226 «Про затвердження Порядку реагування на випадки дискримінації за ознакою статі», Конвенції ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок (CEDAW), Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству (Стамбульська конвенція), інших нормативно-правових актів України у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу: здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників ліцею, батьків (законних представників).

1.4. У своїй діяльності ліцей керується принципами:

- рівності прав і можливостей;
- поваги до гідності кожної особи;
- нульової толерантності до насильства;
- конфіденційності та захисту постраждалих осіб.

2. Основні терміни

У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, визначеному законодавством України, зокрема:

дискримінація за ознакою статі — будь-яке обмеження прав або привілеї за ознакою статі;

сексуальні домагання — небажана поведінка сексуального характеру, що принижує гідність особи;

насильство за ознакою статі — дії, спрямовані проти особи через її стать або гендер;

постраждала особа — особа, яка зазнала дискримінації або насильства;

уповноважена особа — працівник ліцею, відповідальний за реагування на такі випадки.

3. Основні завдання ліцею

3.1. Забезпечення рівних умов доступу до освіти.

3.2. Формування безпечного освітнього середовища, вільного від дискримінації.

3.3. Проведення інформаційно-просвітницької роботи серед учнів та працівників.

3.4. Запобігання будь-яким проявам насильства та домагань.

3.5. Своєчасне реагування на випадки порушень.

4. Права та обов’язки учасників освітнього процесу

4.1. Учасники освітнього процесу мають право:

- на повагу до честі та гідності;
- на захист від дискримінації;
- на безпечне освітнє середовище;
- на подання скарги у разі порушення прав.

4.2. Учасники освітнього процесу зобов’язані:

- дотримуватися принципів рівності;
- не допускати дискримінаційної поведінки;
- повідомляти про відомі випадки порушень.

5. Організація роботи з питань рівності

5.1. У ліцеї призначається уповноважена особа (координатор), відповідальна за:

- прийом звернень;
- організацію реагування;
- проведення профілактичної роботи.

5.2. Для розгляду звернень щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань у ліцеї створюється комісія з розгляду випадків дискримінації. До складу комісії входять голова, заступник голови та члени комісії. Комісію очолює уповноважена особа (координатор).

Основними завданнями комісії є:

- розгляд звернень;
- підтвердження або спростування фактів дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- облік та узагальнення інформації щодо випадків дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань;
- подання пропозицій керівникові закладу щодо вжиття заходів для запобігання випадкам дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань.

Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться в разі надходження звернення. За результатами засідання готується висновок, який оформляється протоколом.

6. Порядок реагування на випадки дискримінації

6.1. Реагування здійснюється відповідно до постанови КМУ від 18.02.2026 №226.

6.2. У разі отримання інформації про випадок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі або сексуального домаганням уповноважена особа (координатор) приймає звернення (усне або письмове) від постраждалого; забезпечує конфіденційність; невідкладно інформує керівника закладу.

Звернення, складене у письмовій формі, повинне містити:

- опис випадку/випадків, що, на думку заявника/заявників, можуть вважатися дискримінацією за ознакою статі, насильством за ознакою статі та сексуальними домаганнями;
- відомості про дату, час та місце, де стався випадок;
- відомості про особу, яка подала звернення (прізвище, власне ім’я, контактні дані);
- відомості про особу, щодо дій якої подано звернення (прізвище, власне ім’я, контактні дані);
- інформацію про наявність осіб, яким стали відомі будь-які обставини випадку, та відомості про них;
- інформацію про те, чи вживалися заходи з відновлення порушених внаслідок дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі та сексуальних домагань прав до надходження звернення;
- інформацію, з якої можна припустити наявність дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальних домагань (повідомлення, електронні листи, фотографії, відео-, аудіоматеріали тощо (за наявності);
- підпис із зазначенням дати підписання.

Звернення в паперовій формі підписуються заявниками.

У разі подання звернення в усній формі для його документування фіксуються відомості, зазначені в абзацах першому - восьмому цього пункту.

Не підлягають розгляду звернення, що не містять інформацію, зазначену в абзацах першому - восьмому цього пункту.

6.3. Звернення розглядається комісією, яка ухвалює висновок, протягом не більш як одного місяця з дня надходження звернення. У разі коли комісією ухвалено висновок про необхідність подальшого збирання інформації та проведення додаткових консультацій, розгляд звернення може бути продовжено до 45 календарних днів. Протягом визначеного строку проводиться перевірка, опитуються сторони, збираються необхідні матеріали.

Про результати розгляду звернення відповідальна особа протягом трьох робочих днів з дати ухвалення комісією висновку за результатами розгляду звернення інформує заявників (в

обраний ними спосіб, що був зазначений у зверненні) та осіб, стосовно яких подано звернення, про обґрунтованість/необґрунтованість звернення та заходи, які вживатимуться.

6.4. За результатами розгляду приймається рішення; вживаються заходи реагування; за потреби повідомляються відповідні органи.

7. Заходи реагування

7.1. Проведення роз'яснювальної роботи.

7.2. Притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

7.3. Направлення інформації до компетентних органів.

7.4. Надання психологічної підтримки постраждалим.

8. Профілактична робота

8.1. Проведення тренінгів, бесід, тематичних тижнів, інформаційних кампаній.

8.2. Включення тем рівності та недискримінації до освітнього процесу.

9. Конфіденційність та захист постраждалих

9.1. Вся інформація про випадки є конфіденційною.

9.2. Забороняється:

- розголошення персональних даних;
- переслідування постраждалих осіб.

10. Відповідальність

Особи, винні у порушенні цього Положення, несуть відповідальність згідно із законодавством України.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення затверджується наказом директора ліцею і є обов'язковим до виконання усіма учасниками освітнього процесу.

11.2. Зміни до Положення вносяться у встановленому порядку.

Директор Валентина АВРАМЧУК