

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА**

ПОЛОЖЕННЯ

**про реалізацію політики протидії дискримінації, сексуальним домаганням
та підтримки рівності в Національному університеті кораблебудування
імені адмірала Макарова**



Введено в дію наказом ректора

№ 375 від 29.09.2026

Ректор

Євген ТРУШЛЯКОВ

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ	6
3. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО ДИСКРИМІНАЦІЇ, СЕКСУАЛЬНИХ ДОМАГАНЬ ТА ПІДТРИМКИ РІВНОСТІ	6
4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ.....	7
5. СКЛАД КОМІСІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ РОБОТИ	8
6. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	9
7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ СКАРГИ.....	9
8. ПРАВА ЗАЯВНИКА/ЦІ ТА ОСОБИ, ЩОДО ЯКОЇ ПОДАНО СКАРГУ.	11
9. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ...	12
10. РЕЄСТРАЦІЯ СКАРГ ТА СТРОКИ ЇХ РОЗГЛЯДУ.....	13
11. ФОРМИ РЕАГУВАННЯ НА СКАРГИ.....	14
12. РОЗГЛЯД СКАРГИ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ.....	14
13. РОЗГЛЯД СКАРГ ЩОДО МАТЕРІАЛІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ...	16
14. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО НЕПОВНОЛІТНІХ ОСІБ.....	16
15. ПІДТРИМКА ПОСТРАЖДАЛИХ ТА ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ СКАРГ.	17
16. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ.....	18
17. ПРОФІЛАКТИКА ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	18
18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	19

Затверджено Вченою Радою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (протокол № 8 від 29.09.2026 року).

Укладачі: О. М. Олексюк, К. О. Дубова, Р. М. Достдар.

Миколаїв: Центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку НУК, 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні та процедурні засади реалізації політики протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності в Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – Університет), порядок створення та діяльності Комісії з розгляду скарг щодо дискримінації, сексуальних домагань та підтримки рівності (далі – Комісія), а також порядок подання, реєстрації, розгляду та вирішення відповідних скарг.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України, нормативних актів у сфері освіти, праці, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації, а також Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

1.3. У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження щодо неповнолітньої особи Університет діє відповідно до законодавства України про охорону дитинства, запобігання та протидію насильству та встановлених законодавством порядків реагування, зокрема до Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513.

1.4. Обробка персональних даних, що здійснюється під час приймання, реєстрації та розгляду скарг, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.5. Під час розроблення цього Положення враховано положення Методичних рекомендацій щодо впровадження політики протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності у закладах вищої освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 23 вересня 2025 року № 1275, з урахуванням особливостей організації освітньої, наукової та іншої діяльності Університету.

1.6. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з Політикою протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності в Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова (далі – Політика).

1.7. Політика визначає основні принципи, цінності, гарантії та напрями діяльності Університету у сфері протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності, а це Положення визначає механізми практичної реалізації цих положень та порядок реагування на відповідні звернення і скарги.

1.8. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, застосовуються у значенні, визначеному законодавством України, міжнародними документами та Політикою Університету.

Застосування єдиної термінології сприяє уніфікації та гармонізації термінології під час розгляду скарг, ведення внутрішніх розслідувань та комунікації в межах запобігання та протидії дискримінації.

1.9. Суб'єктами, на яких поширюється це Положення, є:

- працівники/ці закладу вищої освіти, зокрема наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники/ці Університету,
- керівництво, члени/чині колегіальних і дорадчих органів, адміністративний персонал, а також інші працівники/ці структурних підрозділів Університету;
- здобувачі/ки вищої освіти та інші особи, які навчаються у Університеті;
- представники/ці органів студентського самоврядування, студентських ініціатив та об'єднань;
- інші особи, залучені до діяльності Університету, зокрема фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- викладачі/ки-сумісники;
- партнери/ки, волонтери/ки, підрядники/ці, консультанти/ки, грантодавці, представники/ці баз практик, практиканти/ки та інші особи, залучені до діяльності Університету;
- абітурієнти/ки, члени/чині асоціацій випускників/ць, представники/ці громадського сектору;
- відвідувачі/ки та інші особи у частині взаємодії з Університетом.

1.10. Це Положення поширюється на усі форми взаємодії, що здійснюються в межах освітнього, наукового, трудового, культурного, спортивного, адміністративного та інформаційного середовища Університету, а також на безпосередню (очну) та дистанційну взаємодію, включно з електронними комунікаціями та публічними соціальними мережами.

1.11. Це Положення застосовується протягом усього періоду навчання здобувачів і здобувачок вищої освіти, включно з часом перебування на канікулах, проходження усіх видів практик, участі в програмах академічної мобільності, а також під час виконання інших видів освітньої діяльності чи обов'язків, пов'язаних з освітнім процесом.

1.12. Застосування цього Положення здійснюється з урахуванням принципів, гарантій та стратегій, визначених Політикою.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою цього Положення є визначення чітких та доступних механізмів реалізації Політики, запобігання та реагування на випадки дискримінації, сексуальних домагань та інших форм насильства, а також забезпечення ефективного механізму захисту прав учасників освітнього процесу та інших осіб, на яких поширюється це Положення.

2.2. Одним із ключових елементів системи протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності в Університеті є створення інституційного механізму реагування на скарги та профілактики дискримінаційних проявів - Комісії з розгляду скарг щодо дискримінації, сексуальних домагань та підтримки рівності (далі – Комісія), діяльність якої спрямована на забезпечення структурованого чутливого до потреб постраждалої особи реагування, відповідно до принципів рівності, людської гідності та справедливості, а також сприяє формуванню недискримінаційної культури.

2.3. Основними завданнями цього Положення є:

1. Визначення порядку створення та діяльності Комісії;
2. Забезпечення доступного механізму подання скарг;
3. Забезпечення своєчасного, неупередженого та конфіденційного розгляду скарг;
4. Визначення прав заявника та особи, щодо якої подано скаргу;
5. Визначення порядку проведення перевірки та внутрішнього розслідування;
6. Визначення форм реагування на скарги;
7. Забезпечення підтримки постраждалих осіб;
8. Запобігання конфлікту інтересів;
9. Забезпечення належного документування та зберігання матеріалів;
10. Формування безпечного та недискримінаційного освітнього середовища.

3. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО ДИСКРИМІНАЦІЇ, СЕКСУАЛЬНИХ ДОМАГАНЬ ТА ПІДТРИМКИ РІВНОСТІ

3.1. В Університеті створюється постійно діюча Комісія з розгляду скарг щодо дискримінації, сексуальних домагань та підтримки рівності.

3.2. Комісія є дорадчим органом Університету, який здійснює розгляд скарг, проводить перевірку викладених у них обставин, організовує відповідні

процедури реагування та надає рекомендації щодо заходів реагування в межах компетенції.

3.3. Комісія забезпечує своєчасний, неупереджений та конфіденційний розгляд скарг, пов'язаних з дискримінацією, сексуальними домаганнями та іншими профільними порушеннями.

3.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, Політикою, іншими внутрішніми нормативними документами Університету та загально визнаними принципами захисту прав людини.

3.5. Комісія здійснює свою діяльність на засадах рівності, людської гідності та справедливості, а також сприяє формуванню недискримінаційної культури.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

4.1. З метою ефективної реалізації Політики Комісія:

1) поширює інформацію про Політику та це Положення з питань протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності;

2) проводить навчання учасників і учасниць освітнього процесу щодо попередження дискримінації, насильства, зокрема гендерно зумовленого, сексуальних домагань і забезпечення рівності;

3) надає інформаційну та консультативну підтримку учасникам і учасницям освітнього процесу щодо попередження дискримінації, насильства, зокрема гендерно зумовленого, сексуальних домагань;

4) приймає та розглядає скарги про факти дискримінації, насильства, зокрема гендерно зумовленого, сексуальних домагань;

5) проводить щорічно анонімні опитування учасників/ць освітнього процесу в межах Університету щодо стану дотримання забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, ефективності механізмів захисту від порушень тощо;

6) запитує інформацію у керівників/ць структурних підрозділів Університету про стан виконання запланованих Комісією заходів, виявлені перешкоди та пропозиції для покращення роботи;

7) проводить гендерно-правовий та антидискримінаційний аналіз на відповідність локальних актів, освітнього і навчально-методичного контенту Університету Політиці.

4.2. Комісія розробляє та подає на затвердження ректору Університету план заходів на рік, спрямованих на інформування щодо протидії дискримінації,

насилюства, зокрема гендерно зумовленого. Ректор Університету здійснює контроль за його виконанням.

4.3. Комісія взаємодіє зі структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування, психологічною службою, юридичною службою, іншими органами та службами з питань, що належать до її компетенції.

5. СКЛАД КОМІСІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ РОБОТИ

5.1. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора Університету за поданням керівників/ць структурних підрозділів, керівників/ць інших підрозділів Університету, юридичної служби, психологічної служби, профспілкової організації працівників, профспілкової організації студентів, органів студентського самоврядування.

5.2. Кількість членів Комісії визначається наказом ректора з урахуванням необхідності представництва різних категорій учасників освітнього процесу, забезпечення гендерного балансу, професійної компетентності та неупередженості Комісії.

5.3. Комісія формується строком на п'ять років з можливістю оновлення складу.

5.4. Усі члени Комісії володіють рівним правом голосу.

5.5. Комісія вважається правомочною для проведення засідань та прийняття рішень, якщо присутніми на відповідному засіданні є 2/3 її складу.

5.6. До участі в розгляді окремої скарги за згодою можуть залучатися зовнішні незалежні фахівці та фахівчині, представники/ці державного та громадського сектору, які мають відповідну компетентність у сфері рівності, недискримінації, запобігання насильству та захисту прав людини.

5.7. Члени/кині Комісії обирають із свого складу Голову Комісії, Заступника(цю) Голови Комісії, Секретаря Комісії.

5.8. Голова Комісії представляє Комісію у взаємодії з іншими структурними підрозділами та органами Університету, підписує прийняті Комісією документи та є контактною особою Комісії.

5.9. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. Голос Голови Комісії є вирішальним у випадку однакової кількості голосів «за» і «проти».

5.10. Комісія проводить свою роботу у форматі засідань (в очному та/або дистанційному форматі). Кожне засідання Комісії оформляється Протоколом, що підписується Головою і секретарем/кою Комісії.

5.11. Секретар/ка Комісії призначається на її першому засіданні з числа членів/кинь Комісії простою більшістю голосів. Секретар/ка відповідає за ведення протоколів засідань та облік документації Комісії.

5.12. Для розгляду конкретної скарги Голова Комісії визначає доповідача/ку з розгляду скарги. Доповідач/ка під час засідання Комісії представляє результати попередньої перевірки та проєкт рішення, відповідає на запитання інших членів Комісії.

5.13. Університет може враховувати активну участь працівників/ць та здобувачів/ок вищої освіти у роботі Комісії в межах відповідних локальних нормативних актів Університету.

6. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Члени/кині Комісії повинні запобігати виникненню конфлікту інтересів під час розгляду скарг.

6.2. Якщо у будь-якого члена/кині Комісії виникає конфлікт інтересів щодо поданої скарги, то такий член/киня рішенням Комісії відстороняється від її розгляду.

6.3. Якщо таке відсторонення впливає на правомочність Комісії, тоді Комісія може обрати тимчасового члена/киню з числа тих осіб, кого представляв/ла відсторонений/а член/киня Комісії.

6.4. Якщо у члена/кині Комісії виникає конфлікт інтересів, в тому числі якщо подана скарга стосується члена/кині Комісії, така особа відсторонюється від прийняття рішення відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Університету.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ СКАРГИ

7.1. Якщо особа вважає, що постраждала або стала свідком дискримінації, насильства, зокрема гендерно зумовленого, сексуального домагання чи іншої поведінки, що є порушенням забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, вона має право звернутися до Комісії.

7.2. Скарга подається заявником/цею особисто або через уповноваженого представника у письмовій формі або в електронній формі одним із доступних в Університеті способів, зокрема шляхом:

- 1) подання письмової скарги до Університету;

2) надсилання скарги на офіційну електронну адресу Університету university@nuos.edu.ua або іншу визначену для таких скарг електронну адресу safesupport.komisia@nuos.edu.ua;

3) подання скарги іншим способом, визначеним законодавством України або локальними нормативними актами Університету, зокрема, через «Скриньки довіри».

Інформація про способи та канали подання скарг, а також відповідні контактні дані розміщується на офіційному вебсайті Університету у відкритому доступі.

7.3. Скарга повинна містити:

1. Прізвище та ім'я заявника/ці;
2. Дату та час складання скарги;
3. Виклад обставин ситуації, що містить у собі порушення;
4. Інформацію про особу, щодо якої подається скарга;
5. Матеріали, які підтверджують ймовірне порушення (якщо такі наявні);
6. Інформацію про свідків (якщо такі наявні).

7.4. Письмова скарга повинна бути підписана заявником/цею.

7.5. Скарги до Комісії подаються не анонімно, проте Комісія має гарантувати додержання конфіденційності та врахування інтересів заявника/ці, постраждалої особи під час розгляду скарги.

7.6. У випадку подання анонімної скарги Комісія не розпочинає процедуру її розгляду, проте вносить відомості про отримання скарги до відповідного журналу обліку звернень і може враховувати відповідні відомості під час формування планів профілактичної роботи із залученням відповідних осіб та/чи органів університету, яких стосується така скарга.

Це не перешкоджає вжиттю Університетом заходів, передбачених законодавством України, якщо зі змісту анонімного повідомлення вбачаються обставини, що можуть становити загрозу життю, здоров'ю чи безпеці особи або містити ознаки кримінального чи іншого правопорушення.

7.7. Особа може звернутися до члена/кині Комісії для консультації щодо подання скарги або отримання допомоги в її поданні.

7.8. Подання скарги не обмежується строком давності.

7.9. Предметом звернення до Комісії можуть бути також матеріали, що використовуються в межах освітнього процесу та ймовірно містять дискримінаційні елементи. Скарга до Комісії може бути підставою для вирішення

питання про їх подальше використання, адаптацію та/або редагування відповідно до ключових принципів та цінностей, передбачених Політикою.

8. ПРАВА ЗАЯВНИКА/ЦІ ТА ОСОБИ, ЩОДО ЯКОЇ ПОДАНО СКАРГУ

8.1. Заявник/ця під час процедури розгляду скарги має право:

1) подати скаргу про вчинення дискримінації, у тому числі за ознакою статі/гендеру, сексуального домагання, іншої поведінки, що суперечить забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, у зручний спосіб;

2) подати будь-які доступні матеріали, які підтверджують ймовірне порушення;

3) залучати свідків, що можуть підтвердити вчинення порушення;

4) отримати роз'яснення від Комісії щодо процедури розгляду скарги та наслідків прийняття Комісією відповідних рішень;

5) брати участь у засіданнях Комісії очно чи дистанційно (дистанційна участь дозволяє уникнути небажаних контактів із кривдником чи повторної травматизації), якщо є потреба у з'ясуванні додаткової інформації про скаргу або в інших процесах, що передбачають розгляд скарги, з обов'язковим дотриманням конфіденційності процедури; дотримання конфіденційності щодо відповідної інформації, перебігу всього процесу розгляду справи, а також після нього.

6) отримувати відомості про те, на якому етапі перебуває розгляд скарги;

7) надавати додаткову інформацію на запит Комісії у процесі розгляду скарги;

8) висловлювати свої побажання щодо форми реагування на скаргу, які враховуються Комісією під час визначення подальшої процедури з урахуванням обставин справи, безпеки учасників та вимог законодавства України.

8.2. У випадку надходження скарги щодо матеріалів, що використовуються в межах освітнього процесу, які заявник/ця вважають ймовірним порушенням забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків і які не стосуються оскарження поведінки іншої особи, Комісія розглядає таку скаргу з урахуванням обсягу прав заявника/ці, зазначених вище.

8.3. Особа, щодо якої подано скаргу, має право:

1) подавати свої письмові пояснення щодо ситуації, яка описана у скарзі, без розголошення відомостей стосовно заявника/ці протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення про скаргу, якщо інший строк не визначений Комісією з урахуванням конкретних обставин справи;

2) подати будь-які доступні матеріали, які стосуються ймовірного порушення разом із поясненнями, що спростовують вчинення порушення протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення про скаргу, якщо інший строк не визначений Комісією з урахуванням конкретних обставин справи;

3) залучати свідків, що можуть спростувати вчинення порушення протягом всього періоду розгляду справи;

4) отримати роз'яснення від Комісії щодо процедури розгляду скарги та наслідків прийняття Комісією відповідних рішень;

5) брати участь у засіданнях Комісії, якщо є потреба у з'ясуванні додаткової інформації про скаргу або в інших процесах, що передбачають розгляд скарги;

6) знати про те, на якому етапі перебуває розгляд скарги.

8.4. У разі незгоди з рішенням Комісії заявник/ця та/або особа, щодо якої подано скаргу, має право оскаржити таке рішення шляхом подання ректору Університету відповідного письмового звернення протягом 10 робочих днів з дня отримання рішення Комісії. У зверненні зазначаються підстави незгоди з рішенням Комісії та, за необхідності, додаються відповідні матеріали.

За результатами розгляду звернення може бути залишено рішення Комісії без змін, змінене або скасоване з направленням матеріалів на повторний розгляд Комісії з урахуванням установлених обставин та зауважень. Про результати розгляду звернення заявник/ця та особа, щодо якої подано скаргу, повідомляються у встановленому порядку.

8.5. Подання скарги до Комісії, винесене рішення Комісії чи наказ ректора Університету щодо порушення забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків не позбавляє заявника/цю, особи, щодо якої подано скаргу, права на звернення до інших уповноважених органів щодо захисту його/її прав.

9. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ

9.1. Заявник/ця та особа, щодо якої подано скаргу, інші учасники/ці процесу розгляду скарги під час процесу розгляду скарги та прийняття рішення мають неухильно дотримуватись норм законодавства України, не перешкоджати роботі Комісії та надавати лише правдиві матеріали, які підтверджують чи спростовують ймовірне порушення, й свідчення, дотримуватися конфіденційності процедури.

Подання скарги добросовісно не може бути підставою для притягнення заявника/ці до відповідальності лише у зв'язку з тим, що обставини, викладені у скарзі, не знайшли підтвердження.

Умисне подання завідомо неправдивої інформації може мати наслідки, передбачені законодавством України та внутрішніми документами Університету.

9.2. Забороняється будь-яке переслідування, залякування, тиск, погрози, дискримінація або інші несприятливі дії щодо заявника/ці, постраждалої особи, свідків та інших учасників/ць процедури у зв'язку з поданням скарги, участю у її розгляді або наданням інформації чи допомоги під час розгляду скарги.

Добросовісне подання скарги, надання пояснень, свідчень або іншої інформації не може бути підставою для негативних наслідків для особи, яка їх подала. У разі виявлення фактів переслідування чи тиску Університет вживає заходів реагування відповідно до законодавства України та цього Положення.

9.3. Члени/чині Комісії, інші учасники/ці процесу розгляду скарги при отриманні скарги мають дотримуватися презумпції довіри до скарги, застосовувати постраждало-орієнтований та травма-інформований підходи, неупереджено та об'єктивно оцінювати обставини справи, не допускати віктимблеймінгу, повторної травматизації чи дискримінаційного ставлення до будь-якого учасника процедури.

9.4. Процедура проведення засідання Комісії, включаючи визначення головуєчого, кворуму та порядок участі інших осіб, визначається цим Положенням та іншими внутрішніми документами Університету.

9.5. Кожна скарга, яку отримує Комісія, має бути зареєстрована в журналі та зберігатися у належному місці, як і всі інші документи та матеріали, що стосуються скарги.

10. РЕЄСТРАЦІЯ СКАРГ ТА СТРОКИ ЇХ РОЗГЛЯДУ

10.1. Реєстрація та зберігання інформації щодо скарги відбувається з дотриманням конфіденційності. Доступ до інформації про скаргу мають лише члени/чині Комісії та інші особи, яким такий доступ необхідний для виконання визначених законодавством України або цим Положенням повноважень, з дотриманням вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

10.2. Якщо член/чиня Комісії чи будь-яка інша особа, яка має доступ до інформації про скаргу, порушить її конфіденційність, така особа підлягає негайному відстороненню від процесу розгляду цієї скарги, а її участь у Комісії чи в розгляді інших скарг має бути переглянута.

10.3. Комісія протягом 10 робочих днів з дня отримання скарги приймає рішення про початок її розгляду та повідомляє про це заявника/цю.

10.4. Комісія розглядає скаргу, перевіряє її зміст, вчиняє інші дії для виявлення, чи мало місце порушення, та приймає рішення протягом 30 днів з початку розгляду скарги.

10.5. Якщо протягом місячного строку вирішити порушені у скарзі питання неможливо і є обґрунтована необхідність (необхідність з'ясувати додаткові обставини, що неможливо було зробити в передбачений раніше термін, або наявність непередбачуваних обставин, що впливають на можливість розглянути скаргу у визначений термін) продовжити строк розгляду скарги, Комісія встановлює необхідний строк для її розгляду, про що повідомляється особа, яка подала скаргу.

10.6. Загальний строк розгляду скарги не може перевищувати 45 днів.

11. ФОРМИ РЕАГУВАННЯ НА СКАРГИ

11.1. Залежно від обставин справи та волевиявлення заявника/ці реагування Університету на скарги щодо дискримінації, насильства, зокрема гендерно зумовленого, сексуальних домагань чи інших порушень може здійснюватися шляхом:

1) адаптивного реагування, що передбачає внутрішнє вивчення і врегулювання ситуації за спрощеною процедурою, із фокусом на безпеку, підтримку та зміну умов для постраждалої особи;

2) внутрішнього розслідування, що є формалізованою перевіркою фактів з метою ухвалення рішень щодо відповідальності, у тому числі дисциплінарної, та/або інформування компетентних уповноважених органів.

11.2. Обидві форми мають ґрунтуватися на принципах травма-інформованого та постраждало-орієнтованого підходів, з дотриманням конфіденційності та прав постраждалої особи та інших учасників відповідних процедур.

11.3. Якщо заявник/ця обирає інституційну процедуру адаптивного реагування, Комісія фіксує це рішення, проводить засідання, у якому беруть участь заявник/ця та особа, щодо якої подано скаргу, якщо така участь є необхідною, можливою та не створює ризику повторної травматизації, небажаного контакту або загрози безпеці (може здійснюватися окремо або дистанційно), і фіксує результати такого засідання у протоколі.

12. РОЗГЛЯД СКАРГИ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ

12.1. За результатами адаптивного реагування можуть застосовуватися заходи, передбачені законодавством України, Політикою та цим Положенням.

12.2. Особа, щодо якої подано скаргу, може вибачитися за вчинене.

12.3. Комісія може направити особу, щодо якої подано скаргу, на проходження відповідного навчання для унеможливлення виникнення таких ситуацій у майбутньому.

12.4. Якщо заявник/ця та особа, щодо якої подано скаргу, не досягають результатів адаптивного реагування, Комісія фіксує це в протоколі та розпочинає процедуру внутрішнього розслідування.

12.5. Внутрішнє розслідування щодо працівників Університету проводиться з урахуванням вимог трудового законодавства України, а щодо інших осіб – відповідно до законодавства України, цього Положення та інших внутрішніх документів Університету, що регулюють відповідні правовідносини.

12.6. Під час внутрішнього розслідування Комісія:

1) отримує та розглядає матеріали, які підтверджують ймовірне порушення, від заявника/ці та особи, щодо якої подано скаргу;

2) заслуховує пояснення від заявника/ці та особи, щодо якої подано скаргу;

3) заслуховує свідчення свідків описаної в скарзі ситуації;

4) за потреби залучає фахівців/чинь з права, соціальних працівників/ць, гендерних експертів/ок для досягнення цілей внутрішнього розслідування;

5) формулює Висновок щодо наявності або відсутності порушення та визначає рекомендовані заходи реагування, у тому числі дисциплінарного характеру, якщо їх застосування передбачене законодавством;

6) за необхідності, у випадку ймовірного адміністративного чи кримінального правопорушення, інформує ректора Університету про необхідність повідомлення правоохоронних органів з обов'язковим попереднім інформуванням заявника/ці, постраждалої особи про таку необхідність;

7) може звернутися до ректора Університету з пропозицією щодо вжиття передбачених законодавством тимчасових заходів для забезпечення безпеки учасників процедури на період внутрішнього розслідування, щоб забезпечити досягнення справедливого рішення, або в інший спосіб обмежити контакти між заявником/цею, постраждалою особою та особою, щодо якої подано скаргу;

12.7. За результатами внутрішнього розслідування, якщо виявлено порушення, Комісія:

1) фіксує прийняте рішення у протоколі;

2) з урахуванням інтересів заявника/ці, постраждалої особи пропонує ректору Університету застосування відповідного дисциплінарного стягнення, пропорційного вчиненому правопорушенню;

3) проводить роз'яснювальну роботу з особою, щодо якої подана скарга, для уникнення таких ситуацій у майбутньому;

4) рекомендує направити особу, щодо якої подана скарга, на підвищення кваліфікації чи проходження відповідного навчання для уникнення таких ситуацій у майбутньому.

12.8. Якщо Комісія не виявила порушення, таке рішення фіксується у протоколі внутрішнього розслідування та реєструється згідно процедур і доводиться до відома учасників процесу з дотриманням вимог щодо конфіденційності.

12.9. Якщо заявник/ця на будь-якому етапі розгляду скарги бажає її відкликати, Комісія фіксує таке бажання, з'ясовує причини відкликання скарги та повідомляє заявника/цю про наслідки.

Відкликання скарги не перешкоджає Університету вжити передбачених законодавством заходів, якщо зі змісту скарги вбачаються обставини, що можуть становити загрозу життю, здоров'ю чи безпеці особи або містити ознаки правопорушення.

13. РОЗГЛЯД СКАРГ ЩОДО МАТЕРІАЛІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13.1. У випадку розгляду скарги щодо матеріалів, що використовуються в межах освітнього процесу, які заявник/ця вважає такими, що містять ймовірне порушення, та які не стосуються оскарження поведінки іншої особи, Комісія:

1) отримує та досліджує матеріали щодо ймовірного порушення від заявника/ці;

2) у разі потреби залучає профільних фахівців/чинь для з'ясування наявності або відсутності порушення;

3) ухвалює рішення про виявлення або відсутність порушення;

4) у випадку виявлення порушення рекомендує ректору Університету вирішити питання щодо обмеження їх подальшого використання, адаптації та/або реагування.

14. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СКАРГ ЩОДО НЕПОВНОЛІТНІХ ОСІБ

14.1. У разі якщо заявник/ця або особа, щодо якої подано скаргу, є неповнолітньою, у процедурах розгляду скарги та її вирішення від їхнього імені беруть участь законні представники/ці.

14.2. У разі, якщо у скарзі йдеться про можливі випадки насильства або жорстокого поводження з неповнолітньою особою, Комісія невідкладно передає таку скаргу ректору Університету.

14.3. У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з неповнолітньою особою ректор Університету або уповноважена ним особа невідкладно повідомляє, у строк, що не перевищує трьох годин, батьків, інших законних представників неповнолітньої особи, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей.

14.4. У разі якщо батьки або інші законні представники дитини є особами, щодо яких надійшло повідомлення про можливе насильство або жорстоке поводження, повідомлення таких осіб здійснюється з урахуванням вимог законодавства та найкращих інтересів дитини.

14.5. Працівники Університету у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною зобов'язані вжити невідкладних заходів для припинення такого випадку та діяти відповідно до вимог законодавства України і Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми.

14.6. У разі якщо у скарзі йдеться про інші види насильства, зокрема гендерно зумовленого, Комісія з урахуванням найкращих інтересів дитини невідкладно інформує ректора Університету, який, у свою чергу, інформує її законних представників/ць про надходження скарги, початок відповідних процедур та їхні права й обов'язки.

15. ПІДТРИМКА ПОСТРАЖДАЛИХ ТА ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ СКАРГ

15.1. Реагування на випадки дискримінації, сексуальних домагань та інших форм гендерно зумовленого насильства здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення безпеки, конфіденційності та поваги до гідності кожної особи, яка звертається за допомогою.

15.2. Комісія може рекомендувати звернутися до установ, підприємств, організацій, що надають медичну, психологічну, юридичну чи іншу допомогу, якщо в особи, яка звернулася зі скаргою, є потреба в такій допомозі.

15.3. Комісія забезпечує наявність актуальної інформації про суб'єктів, які можуть надавати відповідну медичну, психологічну, юридичну чи іншу допомогу.

15.4. За потреби заявника/ці чи особи, щодо якої подано скаргу, Комісія може залучати до процесу психологічну службу Університету.

15.5. Якщо постраждала особа не бажає подавати скаргу відповідно до встановлених процедур, але потребує медичної, психологічної, юридичної чи

іншої допомоги, член/киня Комісії зобов'язані направити постраждалу особу до відповідного суб'єкта надання допомоги.

15.6. Якщо особа звернулася зі скаргою на порушення, яке не належить до сфери застосування цього Положення, Комісія направляє звернення до уповноваженої особи або органу, які здійснюють розгляд відповідних скарг.

16. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

16.1. Усі учасники процесу розгляду скарги зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації, отриманої у зв'язку з розглядом скарги.

16.2. Інформація про скаргу, матеріали перевірки, пояснення, свідчення та інші документи зберігаються відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Університету.

16.3. Доступ до інформації про скаргу надається лише особам, які мають відповідні повноваження та яким така інформація необхідна для виконання визначених цим Положенням функцій.

16.4. Розголошення інформації про скаргу, її учасників або результати розгляду допускається лише у випадках та порядку, передбачених законодавством України. Якщо інформація була неправомірно розголошена членом/кинею Комісії – він/вона негайно відстороняються від процесу розгляду скарги та несе дисциплінарну відповідальність згідно чинного законодавства.

17. ПРОФІЛАКТИКА ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

17.1. Комісія організовує та здійснює заходи, спрямовані на запобігання дискримінації, сексуальним домаганням, насильству та іншим порушенням рівних прав і можливостей.

17.2. Члени/кині Комісії проходять спеціальне періодичне навчання чи підвищення кваліфікації з питань протидії насильству, зокрема гендерно зумовленому, сексуальним домаганням і дискримінації та забезпечення рівності і безпечного недискримінаційного освітнього середовища.

17.3. Працівники/ці Університету проходять періодичне навчання чи підвищення кваліфікації з питань протидії насильству, зокрема гендерно зумовленому, сексуальним домаганням та дискримінації в освітньому процесі.

17.4. Посадові особи закладу вищої освіти в межах своєї компетенції здійснюють оцінку гендерного впливу на рівність при ухваленні положень, рішень і процедур, тобто визначають прямий або опосередкований вплив (позитивний, негативний або нейтральний), а також короткострокові і

довгострокові наслідки таких положень, рішень і процедур закладу вищої освіти на становище жінок і чоловіків, дівчат і хлопців з метою своєчасного виявлення та усунення диспропорцій і запобігання та протидії гендерній нерівності.

17.5. Посадові особи Університету в межах своєї компетенції підтримують та заохочують заходи з реалізації Політики та цього Положення та усувають бар'єри у їх реалізації, зокрема: недостатню поінформованість співробітників/працівників/ць, культуру замовчування або толерування порушень, відсутність ефективних процедур реагування, конфлікт інтересів при розгляді скарг, наявність стереотипів та упереджень у колективі, нестачу навчання та розвитку відповідних компетенцій, страх перед репресіями або стигматизацією, обмеженість ресурсів або не визначення відповідальних осіб тощо.

17.6. Керівники/ці структурних підрозділів, декани/ки факультетів, директори/ки навчально-наукових інститутів та куратори/ки академічних груп зобов'язані своєчасно реагувати на порушення забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та вживати необхідних заходів для запобігання їх повторенню. У разі неможливості самостійного врегулювання, вони повинні негайно передати питання ректору Університету.

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

18.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються в порядку, встановленому для його затвердження.

18.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Конституції України, законодавства України, Статуту Університету, Політики та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

18.4. У разі зміни законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України.

18.5. Це Положення підлягає перегляду у разі зміни законодавства, Політики або за результатами моніторингу ефективності механізмів протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності в Університеті.