

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор ВП «Дубенський фаховий  
медичний коледж» КЗВО «Рівненська  
медична академія» РОР

Жанна КИСЛЮК

2026 року

## ПОРЯДОК

### реагування на випадки дискримінації за ознакою статі у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»

#### 1. Загальні положення

Цей Порядок визначає механізм реагування на випадки дискримінації за ознакою статі, насильства та сексуальних домагань серед працівників та здобувачів освіти.

Для розгляду звернень рішенням директора коледжу створюється постійна Комісія з розгляду звернень та реагування на випадки дискримінації за ознакою статі. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах верховенства права, незалежності, конфіденційності та об'єктивності.

#### 2. Склад та завдання Комісії

Склад Комісії з реагування на випадки дискримінації за ознакою статі у Коледжі затверджується наказом директора. До неї входять заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення «Лікувальна справа» і «Акушерська справа», практичний психолог, соціальний педагог, інспектор з кадрів, педагогічні працівники, представники студентського самоврядування.

Основні завдання Комісії:

1. Прийом та реєстрація звернень про випадки дискримінації.
2. Проведення перевірок фактів, викладених у зверненнях.
3. Надання рекомендацій директору коледжу щодо усунення порушень та притягнення винних до відповідальності.

#### 3. Порядок подання звернення

Подати звернення може будь-яка особа, яка вважає себе постраждалою (здобувачі освіти, викладачі, працівники закладу), або особи, яким стали відомі обставини випадку.

Звернення щодо випадків дискримінації або сексуальних домагань можуть подаватися як у письмовій, так і в електронній формі

([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSetqU3MGOOrX\\_zieNBi5qA\\_PnRUiRyZbSU0tKajYSS4Ec4ELYw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSetqU3MGOOrX_zieNBi5qA_PnRUiRyZbSU0tKajYSS4Ec4ELYw/viewform) - електронна скринька Довіри).

Звернення має містити опис випадку, дату, час, місце та дані про особу-порушника. Анонімні звернення розгляду не підлягають.

#### **4. Алгоритм реагування на випадки дискримінації за ознакою статі**

1. Секретар реєструє звернення в журналі реєстрації звернень. Протягом 3 робочих днів секретар інформує особу, щодо якої подано скаргу.
2. Комісія протягом 10 робочих днів збирає докази, опитує свідків та отримує пояснення.
3. Людина, щодо якої подали звернення, може надати заперечення чи пояснення протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення.
4. Засідання Комісії проводиться за наявності не менше 50% членів її складу. Висновок ухвалюється більшістю голосів.
5. Розгляд справи Комісією триває до 1 місяця (в особливих випадках — до 45 днів).
6. Протягом 3 робочих днів після ухвалення висновку, Комісія інформує заявника та особу, щодо якої подано звернення, про результати розгляду та заходи, які будуть вжиті.

#### **5. Заходи захисту та конфіденційність**

Постраждала особа має право на психологічну та правничу допомогу. Заявник може просити директора коледжу про тимчасове переведення на дистанційну роботу/навчання (до 2 місяців). Розголошення інформації про особисте життя учасників розгляду суворо заборонено.

#### **6. Результати розгляду**

Комісія готує висновок: звернення обґрунтоване, частково обґрунтоване або необґрунтоване. Якщо виявлено ознаки злочину, матеріали протягом 1 робочого дня передаються до Національної поліції.

Директор коледжу вживає заходів дисциплінарної відповідальності до винних осіб.