

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи помічника ректора
з гендерних питань**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради ДонДУВС
від «25» серпня 2025р.
протокол № 19

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від «25» серпня 2025р. №443

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок діяльності помічника ректора з гендерних питань Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – помічник ректора).

1.2. Помічник ректора є самостійною посадовою особою, яка призначається, підпорядковується та підзвітна ректорові Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.3. Основними завданнями помічника ректора є реалізація єдиної державної політики у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та запобігання насильству за ознакою статі, впровадження гендерних підходів у діяльність Університету щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у освітньому процесі та внутрішній кадровій політиці закладу вищої освіти, а також визначення оптимальних шляхів розв'язання гендерних проблем управлінської діяльності шляхом надання пропозицій ректорові Університету.

1.4. Помічник ректора забезпечує дієву взаємодію з усіма структурними підрозділами Університету, проректорами, а також здійснює координацію роботи відповідальних осіб з гендерних питань.

1.5. Помічник ректора у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародно-правовими документами у сферах прав людини та гендерної рівності, стороною яких є Україна та згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, міжнародними документами ООН, Ради Європи, Європейського Союзу, ОБСЄ, рекомендаціями міжнародних моніторингових інституцій у сфері прав людини, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, іншими нормативно-правовими актами та Типовим положенням про радника з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. №930, статутом Донецького державного університету внутрішніх справ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА ПОМІЧНИКА РЕКТОРА

Основними завданнями помічника ректора є консультування і внесення ректору Університету пропозицій щодо реалізації державної політики з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії насильству та дискримінації за ознакою статі, у тому числі стосовно виконання, в межах компетенції Університету, міжнародних зобов'язань України відповідно до Конвенції ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок та Факультативного протоколу до неї, Пекінської декларації та Платформи дій, прийнятих на четвертій Всесвітній конференції зі становища жінок 15 вересня 1995 р., Резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека» ухваленої Радою Безпеки ООН 31 жовтня 2000 р та пов'язаних із нею резолюцій Ради

Безпеки ООН, Стратегії гендерної рівності Ради Європи, інших документів з питань гендерної рівності, прийнятих на рівні ООН, Ради Європи, ОБСЄ, ЄС, НАТО.

2.1. Завдання помічника ректора:

2.1.1. Забезпечення реалізації гендерної політики та впровадження гендерного аспекту в Університеті з метою досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2.1.2. Належне виконання Законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» у частині протидії дискримінації за ознакою статі або за кількома ознаками, однією з яких є стать.

2.1.3. Дотримання міжнародних зобов'язань України у сфері забезпечення гендерної рівності, запобігання та протидії насильству за ознакою статі.

2.1.4. Врахування принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час розроблення організаційно-розпорядчих документів;

2.1.5. Проведення аналізу стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2.1.6. Підготовка тематичних та аналітичних доповідей, доповідних записок, рекомендацій з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, зокрема з виконання міжнародних документів.

2.1.7. Участь у розробленні проєктів організаційно-розпорядчих документів з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

2.1.8. Участь у виконанні загальнодержавних і регіональних програм з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2.1.9. Внесення пропозицій структурним підрозділам Університету з питань удосконалення статистичної та адміністративної звітності для поліпшення збору даних з розподілом за ознакою статі та іншими необхідними показниками.

2.1.10. Організація для працівників Університету навчальних заходів з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2.1.11. Підготовка інформації та подання пропозицій до відділу комунікації та інформаційного забезпечення щодо висвітлення питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на офіційному вебсайті Університету та у засобах масової інформації.

2.1.12. Участь в організації та проведенні моніторингу виконання Законів України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» у частині протидії дискримінації за ознакою статі або за кількома ознаками, однією з яких є стать (відповідно до компетенції Університету).

2.1.13. Виконання інших завдань та функцій у межах визначеної компетенції.

2.2. Помічник ректора має право:

2.2.1. Готувати запити та отримувати від керівництва, структурних підрозділів Університету інформацію, документи і матеріали, необхідні для

виконання його завдань, зокрема текст колективного договору, статистичні дані тощо.

2.2.2. Брати участь у роботі дорадчих органів, нарадах, засіданнях робочих груп тощо.

2.2.3. Брати участь у навчальних заходах та заходах з обміну досвідом з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на всіх рівнях, у тому числі міжнародному.

2.2.4. Вносити пропозиції з проведення наукових досліджень і експертної оцінки в галузях з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОМІЧНИКА РЕКТОРА

3.1. Помічник ректора під час виконання визначених цим Положенням завдань може взаємодіяти в межах компетенції з органами державної влади і місцевого самоврядування, а також з громадськими об'єднаннями, гендерними центрами та міжнародними партнерами;

3.2. Організаційне і технічне забезпечення діяльності помічника ректора проводиться у порядку, визначеному ректором Університету.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Зміни та доповнення до цього Положення схвалюються рішенням Вченої ради Університету та затверджуються наказом ректора Університету.

**Помічник ректора
з гендерних питань**