

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №18
п.Разумное»
Протокол от 13 января 2025 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18
п.Разумное»
Т.Г. Прикота
Приказ от 13 января 2025г. №26-од

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ (ПРИМИРЕНИЯ)

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 18 п.Разумное
Белгородского района Белгородской области»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и функции Службы медиации (примирения) (далее Служба) в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18 п. Разумное» (далее Учреждение)
- 1.2. Служба медиации Учреждения является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения обучающихся, построению конструктивных отношений в коллективе Учреждения.
- 1.3. Служба медиации Учреждения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в Службу медиации (примирения), а при отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации Учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.
- 1.4. Служба медиации руководствуется:
 - ФЗ РФ от 23.07.2013 г. № 233-ФЗ «О внесении изменения в статью 18 ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) Об образовании в Российской Федерации)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024)
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18 п.Разумное».

2. Цели и задачи службы медиации

- 2.1. Цель задачи медиации является: урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1 Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, семейных конференций) для участников конфликтов.

2.2.2. Обучение воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений цивилизованными методами урегулирования конфликтов.

2.2.3 Организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

1. Принципы деятельности службы медиации (примирения)

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

3.1.2 Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения Учреждения не разглашать полученные в ходе программ сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключением является ставшая известной медиатору информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья, безопасности.

3.1.3 Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации Учреждения принимать сторону одного из участников конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранить нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

2. Порядок формирования работы службы медиации

4.1. В состав Службы могут входить разные категории участников образовательных отношений. Допускается создание Службы только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения.

4.2. Руководителем Службой осуществляет руководитель (куратор) Службы медиации, который назначается приказом заведующего. Руководителя (куратора) Службы медиации рекомендуется выбирать из тех сотрудников, кто пользуется доверием родителей, педагогов и администрации образовательной организации, а также понимает и поддерживает «принципы урегулирования конфликта и реагирование на правонарушения восстановительным подходом».

4.3. Руководителю (куратору) должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

3. Порядок работы службы медиации (примирения)

5.1. Служба медиации может получить информацию о случаях конфликтных ситуаций от работников, воспитанников, администрации Учреждения, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

5.2. По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем Службы медиации (примирения), медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между

педагогами и администрацией, родителей и детей, а также по семейным конфликтам и спорам в отношении обучающихся.

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Учреждения. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие формы работы.

5.3. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы предлагает сторонам конфликта подписать согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации (*Приложение 1*).

5.4. Процедура медиации начинается только в случае согласия конфликтующих сторон на участие данной процедуре. Потерпевший и обидчик (зачинщик) имеют право отказаться от процедуры примирения. При несогласии сторон, им могут быть предложены другие существующие в Учреждении формы работы.

5.5. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.6. Медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение 60 дней. При этом срок проведения процедуры медиации не должен превышать 180 дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего 60 дней.

5.7. Медиатор реализует программу примирения в соответствии с Порядком проведения примирительной процедуры (*Приложение 2*).

5.8. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении (*Приложение 3*).

5.9. Процедура медиации может быть прекращена в связи со следующими обстоятельствами:

- заключение сторонами медиативного соглашения – со дня подписания такого соглашения;
- заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям – со дня подписания такого соглашения;
- заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонами после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения – в день направления такого заявления;
- заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации – со дня получения медиатором данного заявления;
- истечения срока проведения процедуры медиации – со дня его истечения с учетом положений ст. 13 Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)» от 27.07.2010 г. № 93-ФЗ;

5.10. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.11. Деятельность Службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.12. Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

5.13. При необходимости Службы получает у сторон размещение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

6. Организация деятельности Службы медиации (примирения)

6.1. Администрация Учреждения предоставляет Службе помещение для сборов и

проведения примирительных программ, а также возможность использования иные ресурсы образовательного учреждения.

6.2. Администрация Учреждения оказывает Службе содействие в распространении информации о деятельности Службы среди участников образовательного процесса.

6.3. Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом и другими специалистами Учреждения.

6.4. Администрация поддерживает обращения педагогов и родителей в Службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.

6.5. Администрация Учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов Службы в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении квалификации.

6.6. Служба может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтов в Учреждении.

6.7. Служба медиации (примирения) определяет цель и задачи на период (учебный год), типы ситуаций, с которыми будет работать.

6.8. Деятельность Службы фиксируется в протоколах заседаний (*Приложение 4*), журнале регистрации обращений (*Приложение 6*).

6.9. Руководитель службы обеспечивает мониторинг проводимых программ (*Приложение 7*), проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения по предложению службы медиации или коллегиальных органов управления ДОО.

Заведующему МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 18 п.Разумное»

(Ф.И.О. заявителя)

(номер телефона)

Согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации

Я, _____, ознакомлен с
(Ф.И.О.)

Процедурой проведения восстановительной программы. Условия проведения мне разъяснены и понятны. Даю свое согласие на проведение медиации. Я беру на себя ответственность за все решения, которые будут приниматься в ходе восстановительной программы, а также по выполнению примирительного договора при его заключении.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

**Порядок проведения примирительной процедуры Службы медиации (примирения)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18 п.Разумное»**

Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

1. Наличие конфликтной ситуации.
2. Стороны конфликта признают свое участие в конфликте.
3. Со дня конфликта прошло не менее 1-2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

№	Мероприятие	Срок проведения
1.	Выявление конфликтной ситуации, на основании информации, поступившей от: - сотрудников Учреждения, -родителей обучающихся, -администрации Учреждения, -сотрудников Службы медиации	В день поступления информации
2.	Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы медиации и регистрации обращения.	В день выявления конфликтной ситуации
3.	Руководитель службы медиации организует собрание членов Службы медиации, в целях принятия решения о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта.	Не позднее дня, следующего за днем сообщения о выявленной конфликтной ситуации.
4.	Члены Службы примирения принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий, в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляется администрация Учреждения, родители, государственные органы. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы примирения назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия. Будут участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).	В течение 2 дней.
5.	Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры.	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт.
6.	Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт.

7.	Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуры.	В день подписания соглашения.
8.	Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы в целях определения сроков и этапов проведения процедуры.	В день подписания Соглашения
9.	Проведение собрания членов Службы примирения по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена Службы о характере конфликтной ситуации, сторонах конфликта и коллегиального анализа соответствующей ситуации. Принятие решения о сроках и этапах примирительной процедуры, утверждение лица, ответственного за проведение процедуры	Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.
10.	Реализация процедуры примирения. Договориться и провести личную встречу с каждой из Сторон. Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из Сторон. Задачи: -установление доверительного контакта с участником процедуры, -выяснение отношения участника к ситуации и последствиям, -поиск предложений по исправлению ситуации и последствий, -предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.	В соответствии с решением, принятым Службой медиации (примирения)
11.	Организация и проведение встречи с обеими Сторонами конфликта. Цель: организация диалога и принятие совместного решения Сторон по разрешению конфликтной ситуации. Задачи: -создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта, - прояснения видения ситуации сторонами, -обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи, -организация диалога без посредничества ведущего, -сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда, -оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий договора. В случае достижения Сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме.	В день достижения примирения.
12.	Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки и сообщения о сроках и результатах процедуры руководителю Службы примирения.	В течении двух дней после оформления соответствующих договоренностей Сторон в письменной форме.

13.	Осуществление наблюдения за соблюдением Сторонами достигнутых договоренностей ответственным лицом, проводившим процедуры, в т.ч. организация и проведение периодических встреч Сторонами.	В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в письменной форме.
14.	Организация встречи для аналитической беседы в соответствии с примирительным договором (место, дата, время)	В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в
15.	Подготовка и передача сотрудниками Службы примирения из числа педагогических работников рекомендаций, иным педагогическим работникам по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации.	В течении трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки (п.12)

Примирительный договор

1. Участники восстановительной программы в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Провели процедуру восстановительной медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

2. Стороны договорились о следующем:

«Сторона 1» обязуется: _____

«Сторона 2» обязуется: _____

3. Примирительный договор может быть передан третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Примирительном договоре действий и в иных случаях, предусмотренных законодательством. Встреча будет происходить в конфиденциальной обстановке.

4. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему Примирительному договору «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления медиации.

5. Подписи сторон:

Сторона 1 _____ / _____

Сторона 2 _____ / _____

Медиатор _____ / _____

« ____ » ____ 20 ____ г.

**Протокол
заседания Службы медиации (примирения)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18 п. Разумное»**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

Повестка заседания

1. Сведения о конфликтной ситуации (дата обращения, источник информации, стороны конфликта, краткое описание конфликтной ситуации).
2. Решение о проведении восстановительной процедуры.
3. Определение формы проведения восстановительной медиации.
4. Назначение курирующего медиатора.

Ход заседания

Слушали

Постановили

Медиатор _____ / _____

**Отчет-самоанализ
описания работы со случаем**

Номер Программы _____

Ф.И.О. медиаторов _____

Дата события _____

Дата медиации _____

Краткое описание ситуации	
Ф.И.О. участников, возраст	
Кто передал случай в Службу примирения	
Краткое описание случая	
Какая программа проведена	
Краткое описание проведенной программы	
Кто принял участие в проводимой программе	
Избавились ли стороны от негативных переживаний.	
В чем проявились негативные последствия конфликтной ситуации для участников.	
Что оказалось важным для сторон и почему они согласились на совместную встречу	
Какие темы и вопросы вынесены на встречу	
Состоялся ли диалог между сторонами	
Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта	
Нормализовались ли отношения между участниками	
Каким образом привлекались другие заинтересованные люди и в чем была их роль	
В чем суть договора	
На чем основана уверенность, что подобное больше не повторится	
Если программа не завершилась	
Кто отказался и причина отказа	
Была ли проведена какая-либо работа со стороной, которая согласилась на участие	
Предполагались ли другие формы помощи	
Каковы административные последствия данного конфликта	
Итоги программы через 2-3 недели	
Был ли выполнен договор	
Обращались участники в вышестоящие организации	
Какова дальнейшая реакция Учреждения на ситуацию	
Каковы отношения участников после программы	
Что важного для себя поняли участники конфликта в результате участия в восстановительной программе	

Довольны ли участники результатом	
Рассказали участники про службу примирения друзьям и знакомым	
Вопросы для самоанализа	
Соответствует ли проведенная программа стандартам восстановительной медиации	
Соответствует ли проведенная программа порядку работы медиатора	
Удалось ли удержать позицию медиатора	
Какие были сложности в работе медиатора	
Что нового медиатор приобрел для себя в ходе программы	
Предложения по развитию практики медиации и службы примирения	

Журнал регистрации обращений в Службу примирения

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. обратившегося	Ф.И.О. участников конфликтов	Дата примирительной встречи	Ведущий медиатор	Результат
Письменное заявление						

**Мониторинг деятельности Службы медиации (примирения)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18 п.Разумное»**

№	Показатели	Уч. год	Уч. год	Уч. год
1	Количество медиаторов			
2	Количество поступивших случаев			
3	Количество завершенных программ			
4	Общее количество участников программ			
5	Количество незавершенных программ			
6	Общее количество участников незавершенных программ			

