

Утверждено

заведующая

МДОУ «Детский сад №1»

« _____ А. Г. Дрондина



Положение о службе медиации (примирения) в МДОУ «Детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Служба медиации (примирения) осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008г. №1662-р (действующая редакция от 08.08.2009 №1121-р); Указа Президента РФ №761 от 01 июня 2012 года «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

1.2. Служба медиации (примирения) (далее - СМ) является социальной службой, действующей в МДОУ «Детский сад №1» (в ДОО)

1.3. Координация деятельности СП осуществляется администрацией ДОО.

2. Цели и задачи Службы медиации (примирения)

2.1. Целями СМ являются:

2.1.1. Организация в образовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения участников образовательных процесса на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.1.2. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.2. Задачами СМ являются:

2.2.1. Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации. Под медиацией обычно понимается процесс,

в рамках которого участники с помощью беспристрастной третьей стороны (медиатора) разрешают конфликт.

Восстановительная медиация – это процесс, в котором медиатор создает условия для восстановления способности людей понимать друг друга и договариваться о приемлемых для них вариантах разрешения проблем (при необходимости - о заглаживании причиненного вреда), возникших в результате конфликтных или криминальных ситуаций.

2.2.2. Проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций.

2.2.3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности СМ

Деятельность СМ осуществляется на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие в медиации, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство СМ не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.3. Принцип нейтрализации, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что СМ не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

3.4. Принцип информированности, предполагающий предоставление сторонам всей необходимой информации о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях.

4. Порядок формирования СМ

4.1. В состав СМ входят:

4.1.1. Специалисты, владеющие технологией проведения примирительных программ.

4.1.2. Руководитель СМ, который осуществляет общее руководство деятельностью СМ, анализирует и определяет кадровый состав, организует деятельность, создание условий для работы ведущих восстановительных технологий (далее - ВТ), выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами, анализирует качество деятельности службы примирения и осуществляет мониторинг рецидивов по реализованным программам.

4.1.3. Ведущий восстановительной технологии - осуществляет при получении заявки от координатора заявку на работу со случаем с использованием восстановительных процедур, разрабатывает восстановительные программы, реализует восстановительные программы, привлекает специалистов, осуществляющих сопровождение данных клиентов к реализации программы, выдает рекомендации специалистам по завершении программы, отчитывается по результатам программы перед координатором по установленной форме в установленные сроки, ведет необходимую документацию, участвует в реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях; участвует в методических мероприятиях с целью повышения профмастерства;

5. Порядок работы СМ

5.1. Выявление информации о конфликтной ситуации на уровне образовательного учреждения, разрешение которой невозможно без организации переговоров и медиации, а также иных способов решения конфликта и/или меры воздействия.

5.2. Направление информации в службу медиации (примирения) о случаях конфликтного или криминального характера образовательным учреждением, родителями по электронной почте: detsk.1@yandex.ru, по телефону: +7 8342 24-18-37.

5.3. Руководитель СМ анализирует документы, полученную информацию. Отбирает дела, информацию, если в ситуации имеет место конфликт и ситуация соответствует критерием отбора случаев для работы с использованием восстановительных программ. Принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, определяет по категории участников ситуации и по сложности случая возможного ведущего восстановительной программы.

5.4. Ведущий восстановительной программы собирает информацию о ситуации, выбирает тип восстановительной программы, реализует восстановительную программу, привлекает специалистов, представляет отчет о проделанной работе.

Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительная медиация, «круг сообщества», «семейная восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы.

5.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому было возбуждено уголовное дело, а также дело об административном правонарушении, руководитель СМ может

ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

5.6. СМ самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.7. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном примирительном договоре.

5.8. При необходимости служба медиации (примирения) передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.9. СМ помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.10. При необходимости СМ информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

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

5.12. Руководитель СМ обеспечивает мониторинг проведенных восстановительных программ.

5.13. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Документацией и отчетностью СМ являются:

- приказ заведующей ДОО о создании службы примирения;
- положение о службе примирения;
- форма мониторинга деятельности службы примирения (приложение 1 к настоящему положению);
- примирительный договор;
- журнал регистрации конфликтов.

Приложение 1 к положению
о Службе медиации (примирения)

Форма количественного мониторинга деятельности Службы медиации (примирения)

Количество медиаторов привлеченных к восстановительным программам	Количество поступивших случаев				Количество завершённых программ	Количество случаев, рассмотренных с участием специалистов из муниципальной службы примирения (МСП)	Общее количество участников программ				
	взрослых	Зарегистрировано в образовательном учреждении	Зарегистрировано от физических лиц	Зарегистрировано в ОПДН (полиция)			ВСЕГО	Специалистов СМ	Родителей(законных представителей)	педагогов	ВСЕГО