

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета:
Протокол № 3
от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО «ФСК
«Планета спорта»»:
Любовников А.В./

Приказ № 344
от «29» 08 2024 г.

Положение

о Службе медиации (примирения) МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»»

1. Общие положения

1.1. Служба медиации (примирения) является объединением воспитанников и педагогических работников, действующим в МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»» (далее Учреждение) на основе добровольческих усилий всех заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в Учреждении.

1.2. Служба медиации (примирения) действует на основании действующего законодательства, Устава Учреждения, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

1.3. Служба медиации (примирения) является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы Службы медиации (примирения) и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.4. Служба медиации (примирения) является приоритетным способом реагирования, то есть, сторонам конфликта предлагается, в первую очередь, обратиться в эту Службу, а, при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации, могут применяться другие способы решения конфликта или меры воздействия.

1.5. Служба может создаваться из числа преподавательского состава, воспитанников и родителей.

2. Цели и задачи Службы медиации (примирения)

2.1. Целями Службы медиации (примирения) являются:

- принятие участниками образовательных отношений позиции активного участия и соизмеримости с собственными возможностями вклада по отношению к развитию благоприятной среды для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации воспитанников;
- создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить нарушенные отношения, доверие, загладить причиненный ущерб (психологический (моральный), материальный);
- развитие участниками образовательных отношений знаний, умений и навыков конструктивного поведения в конфликте, которые базируются на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим;
- нормализация взаимоотношений участников образовательных отношений на основе восстановительного подхода.

2.2. Задачи Службы медиации (примирения):

- формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе Службы примирения при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

- информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;
- снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;
- содействие профилактике агрессивных, насилистенных и асоциальных проявлений среди воспитанников, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
- координация усилий родителей (законных представителей, близких родственников и иных лиц) и Учреждения с целью предотвращения неблагополучных сценариев развития жизни воспитанников;
- повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;
- обучение воспитанников и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация и проведение просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологиях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности службы медиации (примирения)

Деятельность Службы медиации основана на следующих принципах:

- 1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие воспитанников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 1.3. Принцип нейтральности, запрещающий Службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение, сделать выводы.

2. Порядок формирования Службы медиации (примирения)

- 2.1. В состав Службы примирения могут входить воспитанники 9-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 2.2. Руководителем службы является методист, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой примирения приказом директора Учреждения.
- 2.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).
- 2.4. Вопросы членства в Службе примирения, требований к воспитанникам, входящим в состав Службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут приниматься членами Службы примирения самостоятельно по согласованию с Директором Учреждения и членами Педагогического совета.

3. Порядок работы Службы медиации (примирения)

- 5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, воспитанников, администрации Учреждения, членов Службы примирения, родителей.
- 5.2. Служба примирения 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 образовательного Учреждения.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций проводятся только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДН или суде. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДН или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

5.5. В случае, если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или суда, то о ее проведении ставится в известность администрация Учреждения и родители.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) Службы примирения.

5.7. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы 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.

5.8. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор Службы примирения принимает участие в проводимой программе.

5.9. В случае, если конфликтующая стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

5.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.11. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.12. При необходимости Служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного Учреждения.

5.13. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых не 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.

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

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

5.16. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствии является обязательным).

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

5.18. По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем службы примирения, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных правоотношений, деятельность медиатора и его квалификации регулируется 193-ФЗ РФ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

5.19. При необходимости, Служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных».

4. Организация деятельности Службы медиации (примирения)

4.1. Службе медиации администрация Учреждения предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы Учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другое).

4.2. Оплата работы руководителя службы медиации осуществляется из средств премиального фонда оплаты труда образовательного учреждения (стимулирующий фонд).

4.3. Поддержка и сопровождение Службы медиации может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

4.4. Должностные лица образовательного учреждения оказывают Службе медиации содействие в распространении информации о деятельности Службы среди педагогов, родителей и учащихся.

4.5. Администрация образовательного учреждения содействует Службе медиации в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращение педагогов и учащихся в службу медиации.

4.6. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы Службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

4.7. Администрация Учреждения поддерживает участие руководителя и медиаторов Службы примирения в собраниях ассоциации медиаторов, супervизиях и в повышении их квалификации.

4.8. При необходимости проводится совещание между администрацией и Службой медиации по улучшению работы Службы и взаимодействию с педагогами с целью предоставления участия в примирительных встречах большему числу учащихся.

4.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения по предложению членов Службы медиации.

Приложение 1
к приказу №_____
от «_____» 20 _____ г.

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, семейной конференции (подчеркнуть или прописать форму программы) и т.д.) в лице:

проводили личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Дата: _____

Фамилии, имена и подписи участников встречи:

Должностная инструкция
руководителя Службы медиации (примирения) МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»»

1. Общие положения

1.1. Руководитель Службы медиации (примирения) (далее СП) назначается по приказу директора МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»» (далее Учреждения) из состава педагогического коллектива (тренер-преподаватель, методист), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача руководителя - организовать работу СП и обеспечить получение Службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Руководителем должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в Учреждении и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у коллег и воспитанников;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу воспитанников-медиаторов;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель СП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом Учреждения.

1.5. Контролирует работу руководителя СП заместитель директора Учреждения.

1.6. Руководитель СП в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

2. Обязанности

2.1. Руководитель СП организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе СП и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Руководитель СП проводит обучение воспитанников-волонтеров.

2.3. Руководитель СП совместно с Администрацией Учреждения организует участие

воспитанников-волонтеров в тематических семинарах и конференциях, помогает воспитанникам-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом воспитанников-волонтеров из других СП.

2.4. Руководитель СП документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в СП из любых источников, оформляет итоговые результаты.

Итоговые результаты работы СП руководитель представляет Администрации Учреждения, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Руководитель СП обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

3. Права

- 3.1. Отвечать за защиту прав детей.
- 3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.
- 3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам формирования толерантности.

4. Ответственность

- 4.1. Руководитель СП отвечает за ведение документации, написание отчетов.
- 4.2. Отвечает за общее руководство Службой, планирует развитие и продвижение СП, организовывает порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в Учреждении.

5. Взаимоотношения

- 5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 645502124480540888185006450738835976348534763537

Владелец Любовников Алексей Валерьевич

Действителен с 13.02.2025 по 13.02.2026