

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
БДОУ г. Омска
«Детский сад №312
комбинированного вида»
Протокол №4 от «07 » марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующего
БДОУ г. Омска
«Детский сад №312
комбинированного вида»

С.А. Ливицына
« 07» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе примирения (медиации)

**в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска
«Детский сад №312 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Служба примирения (медиации) БДОУ г. Омска «Детский сад №312 комбинированного вида» (далее служба примирения) является структурным подразделением организации, которое объединяет воспитанников, педагогов и других участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательной организации.

1.2. Служба примирения – структура, создаваемая в БДОУ г. Омска «Детский сад №312 комбинированного вида» специально для обеспечения ее ресурсом разрешения конфликтных ситуаций внутри учреждения и силами самого дошкольного учреждения.

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

1.4. Служба медиации является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

1.6. Допускается создание службы медиации только из педагогов и/или специалистов Учреждения. В работе службы могут участвовать специалисты социальной и психологической службы (организации), работающей во взаимодействии с Учреждением, где создана дошкольная служба медиации.

2. Цели и задачи службы

3.

3.1. Целью службы примирения (медиации) является:

Оперативное реагирование на конфликты внутри БДОУ г. Омска «Детский сад №312 комбинированного вида» (далее Учреждение) между участниками образовательного процесса на основе сотрудничества и ориентирована на процесс коммуникации (восстановительная медиация).

Задачи службы примирения:

Задачами Службы примирения являются:

- Развитие в образовательной организации восстановительного способа реагирования на конфликты среди педагогов и родителей.
- Оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности в Учреждении.
- Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
- Организация адресной информационно-просветительской работы с основными участниками образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.
- Снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов в образовательной сфере за счет обучения взрослых основам медиации, обучения обучающихся медиативному подходу и позитивному общению, что позволит эффективно предупреждать развитие и эскалацию конфликта, а также оперативно и эффективно разрешать разнонаправленные конфликты с участием родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов, администрации.
- Нормализация взаимоотношений всех участников образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги на основе восстановительного подхода.

3. Принципы деятельности Службы примирения

Деятельность Службы примирения основана на следующих принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты с причинением вреда и правонарушения:

Принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Принуждение в какой-либо форме сторон к участию недопустимо. Стороны вправе отказаться от участия в восстановительной программе как до ее начала, так и в ходе самой программы. Допускается направление сторон конфликта и

их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанного ими. Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении. Медиатор может вести записи и составлять отчеты для обсуждения в кругу медиаторов и куратора Службы примирения.

Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону какого-либо участника 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 сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

Принцип информированности сторон. Ведущий восстановительных программ обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути восстановительной программы, ее процессе и возможных последствиях их участия или неучастия в программе.

Принцип ответственности сторон и ведущего. Ведущий восстановительных программ отвечает за безопасность участников на совместной встрече в восстановительной программе, также за соблюдение принципов и стандартов восстановительной медиации. Ответственность за результат программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций несут участвующие в ней стороны конфликта. Ведущий не может рекомендовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

Принцип самостоятельности Службы примирения (медиации). Служба самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

4. Порядок формирования Службы примирения

В состав Службы примирения Учреждения могут входить педагоги дошкольного учреждения, прошедшие обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации) и родители (законные представители) воспитанников.

Руководство Службой осуществляет куратор (руководитель) Службы примирения.

Куратора рекомендуется избирать из тех сотрудников, кто пользуется доверием родителей, педагогов и администрации образовательной организации, а также понимает и поддерживает «принципы урегулирования

конфликта и реагирования на правонарушения восстановительном подходе». Куратору должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

5. Порядок работы Службы примирения

Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

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 в отношении обучающихся.

Служба 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.

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

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

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

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

Медиатор реализует процедуру примирения в соответствии с Порядком проведения примирительной процедуры (Приложение 2).

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.

В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться

в письменном примирительном договоре или устном соглашении (Приложение 3).

При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

Служба 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 может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления

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

Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

При необходимости Служба получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

6. Организация деятельности Службы примирения

Администрация Учреждения предоставляет Службе помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

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

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

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

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

7. Заключительные Положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения по предложению Службы, управляющего совета.

Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

**Согласие на участие в восстановительной программе разрешения
конфликтной ситуации**

Я, _____,

ознакомлен с (полное ФИО, дата рождения) процедурой проведения восстановительной программы. Условия проведения мне разъяснены и понятны. Даю свое письменное 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. _____ / _____

Порядок проведения примирительной процедуры Службы примирения (медиации)

Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

1. Наличие конфликтной ситуации.
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте.
3. Участники конфликта должны быть психически здоровы.
4. 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; - от родителей обучающихся; - от администрации Учреждения; - от сотрудников Службы примирения.	В день поступления информации.
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения и регистрации сообщения.	В день выявления конфликтной ситуации.
3. Руководитель Службы примирения организует собрание членов Службы, 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	В течение 2 дней

членов Службы примирения назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).	
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 второй (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. 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 второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта.
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 примирения 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	Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.

Службы примирения о характере конфликтной ситуации, сторонах конфликта и коллегиального анализа соответствующей ситуации. Принятие соответствующего решения о сроках и этапах примирительной процедуры, утверждение лица, ответственного за проведение процедуры (может быть иное лицо, чем указанное в п.4, если Стороны возражают или выявлен конфликт интересов).	
10. Реализация процедуры примирения. 1. Договориться и провести личную встречу с одной из Сторон (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из Стороной. Задачи: - установление доверительного контакта с участником процедуры; - выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям; - выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией; - поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда; - предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи. 2. Договориться и провести личную встречу с другой Стороной (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой Стороной. Задачи: - установление доверительного контакта с участником процедуры; - выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям;	В соответствии с решением, принятым Службой примирения.

- выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией; - поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда; - предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.	
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; - прояснение 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 (по желанию сторон); - прощание.	В день достижения примирения.
12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки ил устного сообщения о сроках и результатах процедуры руководителю Службы примирения.	В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме

13.Осуществление наблюдения за соблюдением Сторонами достигнутых договоренностей ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч Сторонами.	В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или 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 устной или письменной форме.
15. Подготовка и передача сотрудниками Службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций, иным педагогическим работникам по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации	В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки в соответствии с п.12.

Примирительный договор

1. Участники восстановительной программы в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Медиатор (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. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

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 процедуры медиации.

5. Подписи сторон:

Сторона 1 /

(подпись) (Ф.И.О.)

Сторона 2 /
(подпись) (Ф.И.О.)

Медиатор /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__»_____20 г.

Приложение 4.

Форма протокола заседаний Службы примирения

Протокол
заседания Службы примирения
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №312 комбинированного вида»

№ ____ от « ____ » _____ 202 г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Сведения о конфликтной ситуации (дате 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 ведения случая.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Медиатор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет-самоанализ описания работы со случаем

Номер Программы _____

Ф.И.О. медиаторов _____

Дата события _____ Дата медиации _____

Дата написания отчета _____

Краткое описание ситуации (что произошло, в чем причиненный вред и т. д.)

- Фамилия и имя участников (если допустимо), возраст, повторность правонарушения (если правонарушение)

- Кто передал случай в Службу примирения?

- Краткое описание случая.

- Какая программа проведена?

- Совершали ли ранее подобные действия?

- Участвовали ранее в медиации?

Краткое описание проведенной программы

- Кто принял участие в проводимой программе?

- Избавились ли стороны от негативных переживаний и предубеждений, чтобы они могли обсуждать произошедшую ситуацию? За счет чего это удалось сделать?

- В чем проявились негативные последствия конфликтной ситуации для участников?

- Что оказалось важным для сторон и почему они согласились на совместную встречу?

- Какие вопросы и темы они вынесли на встречу?

- Состоялся ли диалог между сторонами? Участники конфликта сами нашли выход из ситуации?

- Произошло ли исцеление пострадавшего и в чем это выразилось? Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта?

- Принял ли на себя обидчик ответственность по заглаживанию причиненного пострадавшему вреда и в чем это выразилось?

- Нормализовались ли отношения между участниками?

- Каким образом привлекались другие заинтересованные люди (друзья, родители и т. п.) 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 (если да, то какая)?

- Если была встреча сторон, то был ли составлен протокол программы и что в нем указано?
 - Предлагались ли другие формы помощи?
 - Каковы административные последствия данного конфликта?
- Итоги программы через 2–3 недели
- Был ли выполнен договор?
 - Обращались ли участники в правоохранительные органы или 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, советовали обратиться к медиаторам? Вопросы для самоанализа
 - Соответствует ли проведенная программа стандартам восстановительной медиации?
 - Соответствует ли проведенная программа порядку работы медиатора?
 - Удалось ли удержать позицию медиатора? Когда не удавалось, что помогло вернуть позицию медиатора?
 - Какие были сложности в работе медиатора?
 - Что нового медиатор приобрел для себя в ходе этой программы?
 - Предложения по развитию практики медиации и службы примирения (если есть).

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад №312 комбинированного вида»

Принято
на педагогическом Совете
БДОУ г. Омска «Детский сад № 312
комбинированного вида»
№ _____ «__» _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующего
БДОУ г. Омска «Детский сад № 312
комбинированного вида»

С.А.Ливицына
Приказ № ____ «__» _____ 20__ г.

План работы службы медиации

Цель Службы примирения (медиации) - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения воспитанников;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Методическо-организационное обеспечение работы			
1.	Разработка (коррекция) положения о Службе медиации (примирения)	Август	Администрация ДОУ

2.	Издание приказа о создании службы медиации	Август	Заведующий ДОУ
3.	Информационное сообщение на педагогическом совете о создании службы медиации в ДОУ	Август-сентябрь	Администрация ДОУ
4.	Создать раздел на официальном сайте ДОУ о создании Службы медиации	Август-сентябрь	Ответственный за сайт
5.	Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач	Август	Администрация ДОУ
6.	Утверждение плана работы на 2025-20206год. Выбор секретаря	Август	Администрация ДОУ
7.	Обучение медиаторов	Ноябрь – декабрь	Администрация ДОУ
8.	Участие в семинарах, совещаниях, образования Квалификации направленных на сотрудников службы повышение квалификации в сфере деятельности службы медиации	По плану управления образования	Члены СМ
9.	Сотрудничество с Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Члены СМ
10.	Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы примирения (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.).	В течение года	Администрация ДОУ
11.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений.	В течение года	Члены СМ
12.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	В течение года	Члены СМ
13.	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы	Май	Администрация ДОУ

	службы, путей ее улучшения и влияния СП на ДОУ.		
2. Работа с воспитанниками			
1.	Беседы с детьми: «Давайте жить дружно», «Учимся общаться»	Ноябрь-декабрь	Воспитатели
2.	Мероприятия в рамках декады толерантности воспитанников «Дети разных народов» в т.ч.: выставка детских работ «Мы разные, но дружим» Формирование доброжелательного отношения друг к другу, отзывчивости и справедливости (средние, старшие подготовительные, группы)	Ноябрь	Воспитатели
4.	Тренинговое занятие для детей «В стране дружбы и понимания»	Январь	Педагог-психолог, воспитатели
5.	Фотовыставка «Мой питомец»	Апрель	Воспитатели Родители
3. Работа с педагогами			
1.	Семинар: «Конфликтные ситуации в ДОУ: способы их разрешения»	Ноябрь	Члены СМ
2.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	Декабрь	
3.	Разработка методических материалов по проведению мероприятий, связанных с воспитанием толерантности, профилактикой экстремизма	В течение года	Члены СМ
4.	Тренинг «Разрешение конфликтных ситуаций с детьми и родителями в воспитательной работе»	Февраль	Педагог-психолог, воспитатель
4. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний с включением в повестку сообщения на тему: «Знакомство со службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ»	Октябрь-Ноябрь	Воспитатели, старший воспитатель

2.	Анкетирование родителей по выявлению причин конфликтов	В течение года	Члены СМ, Администрация ДОУ, старший воспитатель, воспитатели
3.	Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в ДОУ о создании СП, на сайте ДОУ	Апрель-май	Члены СМ, старший воспитатель,
4.	Консультация на сайте «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	В течение года	Ответственный за сайт, члены СМ
5.	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ	В течение года	Администрация ДОУ Члены СМ
6.	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	В течение года	Члены медиации ДОУ
7.	Сбор заявок, выявление случаев для рассмотрения службой медиации	В течение года	Члены медиации ДОУ

Медиативное соглашение
(соглашение об урегулировании конфликта по существу)

«___» _____ 20__ г.

_____(ФИО,
Именуемый в дальнейшем «Сторона 1» и
_____(ФИО,
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», провели процедуру медиации при
содействии медиатора

_____(ФИО.) в
соответствии с Порядком проведения процедуры медиации, установленным
ФЗ РФ № 193 и определенным медиатором.

1. Срок, в течение которого проводилась процедура медиации: _____ дней.
2. Настоящее Соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.
3. Настоящее Соглашение является конфиденциальным и не подлежит раскрытию третьим лицам, если Стороны не договорятся об ином. Содержание настоящего Соглашения может быть раскрыто только для совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных Законом.
4. Сторона 1 и Сторона 2 подтверждают, что представленная ими в процедуре медиации информация, на основании которой подписывается настоящее Соглашение, была полной и достоверной.
5. Содержание договоренностей и сроки их исполнения.

Стороны договорились о следующем:

- Сторона 1 принимает _____ на _____ себя
обязанность _____

и имеет право _____

- Сторона 2 обязуется _____

и имеет право _____

6. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему

Соглашению стороны рассмотрят возможность и необходимость
возобновления процедуры медиации при содействии
медиатора_____.

Реквизиты и подписи сторон:

Сторона1_____/_____/

Сторона 2_____/_____/

ФИО медиатора_____/_____/

«____»_____ 20__г.

бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска
«Детский сад № 312 комбинированного вида»

ПРИКАЗ №

От «__»_____ 20__ г.

О создании Службы примирения (медиации)
В БДОУ г. Омска «Детский сад №312 комбинированного вида»

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», в целях создания профилактики правонарушений, формирования у участников образовательных отношений умения регулирования конфликтов без физического насилия и оскорбления.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать службу медиации в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 312 комбинированного вида» в составе: Руководитель службы –, заместитель службы –, старший воспитатель.

Медиаторы:- , педагоги в присутствии которых произошел конфликт (2-3 человека).

2. Возложить ответственность за организацию деятельности службы медиации на заместителя руководителя службы – , старшего воспитателя.

3. Утвердить положение о Службе медиации (приложение 1).

4. Утвердить план работы Службы медиации (приложение 2).

5 Утвердить медиативное соглашение (приложение 3).

6. Заместителю Службы медиации –, старшего воспитателя ознакомить педагогов с данным приказом.

8. Педагогам ознакомиться с данным приказом и внедрить его в работу с воспитанниками и их родителями (законными представителями). Срок: постоянно.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детского сада № 312
комбинированного вида»

С.А.Ливицына

С приказом ознакомлены:

