

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 1»  
\_\_\_\_\_ Т.И. Павлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ ( ПРИМЕРЕНИЯ)  
БДОУ г. Омска « Детский сад № 1»**

2026г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует организационную и функциональную структуру Службы примирения (медиации) (деле - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» (далее Учреждение).

Служба примирения (медиации) является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения обучающихся построению конструктивных отношений в коллективе Учреждения.

Служба примирения (медиации) является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта должно предлагаться обратиться в Службу примирения, а, при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров, образовательная организация может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации:

– Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 9) № 124-ФЗ от 24.07.1998 года;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 декабря 2015 г. № 07-4317 «О направлении методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях»;

Основные понятия: Медиация – это способ урегулирования споров при содействии медиатора (независимое лицо или лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора) на основе добровольного участия в целях достижения ими взаимоприемлемого решения. Медиативный подход – подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры. Восстановительный подход – использование в практической деятельности, в частности в профилактической и коррекционной работе с обучающимися, в том числе при разрешении споров и конфликтов и после совершения правонарушений, умений и навыков, направленных на всестороннее восстановление отношений, доверия, материального и морального ущерба.

Служба примирения создана для урегулирования и разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности.

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

Служба 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 образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

Положение определяет цели, задачи и принципы Службы, порядки ее формирования и работы, организацию деятельности службы примирения.

## **2. Миссия, цели и задачи Службы примирения**

Миссия Службы примирения – развить и закрепить как культурную традицию способность людей к взаимопониманию, а также формировать ответственное поведение и взаимную поддержку внутри коллектива дошкольного Учреждения.

Основной целью Службы примирения является создание благоприятного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации обучающихся, умеющих принимать решения и нести ответственность за свои поступки, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

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 (законные 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 исключением 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.

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

### **4. Порядок формирования Службы примирения**

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

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.

Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. При этом медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора.

Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего шестидесяти дней.

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.

## **6. 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. \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

### 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	В течение 2 дней

<p>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, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).</p>	
<p>5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры. 6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт</p>
<p>Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p>
<p>7. Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуры.</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>8. Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы примирения в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>9. Проведение собрания членов Службы примирения по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена 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</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.</p>

<p>возражают или выявлен конфликт интересов).</p>	
<p>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;  - 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.</p>	<p>В соответствии с решением, принятым Службой примирения.</p>
<p>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.</p>	<p>В день достижения примирения.</p>

12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки или 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.

**Протокол  
заседания Службы примирения  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 1»**

№ \_\_\_\_\_ 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 проведённая 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). \_\_\_\_\_

Утверждено  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад №1»  
\_\_\_\_\_ Т.И. Павлова

### План работы службы медиации

**Основная 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
<b>Модуль 1. Методическое обеспечение работы</b>			
1.	Разработка (коррекция) положения о Службе медиации (примирения)	Апрель-май	Администрация ДОУ
2.	Издание приказа о создании службы медиации	Апрель	Заведующий
3.	Информационное сообщение на педагогическом совете о создании службы медиации в ДОУ.	Апрель	Администрация ДОУ
4.	Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач.	Апрель	Администрация ДОУ
5.	Утверждение плана работы на 2025-2026год. Выбор секретаря.	Апрель	Администрация ДОУ
6.	Обучение медиаторов	ноябрь – декабрь	Администрация
7.	Участие в семинарах, совещаниях, образования Квалификации направленных на сотрудников	По плану управления	

	службы повышение квалификации в сфере деятельности службы медиации	образования	
8.	Сотрудничество с Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Члены СМ
9.	Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы примирения (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.).	В течение года	Администрация ДОУ
10.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений.	в течение года	Члены СМ
11.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	в течение года	Члены СМ
12.	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния СП на ДОУ.	Июль	Администрация ДОУ

### Модуль 2. Работа с воспитанниками

1	Проведение бесед с воспитанниками о избегании конфликтов, «Нет место дракам, ссорам и т.п.»	В течение года	Воспитатели
2	Мероприятия	25 сентября – 1 октября	Воспитатели
3	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	Мероприятия в рамках декады коренных народов: знакомство с - подвижные национальные игры; - «Национальные посиделки» и пр.	1- 10 декабря	Воспитатели
5	Мероприятия к Международному дню инвалидов «Уроки правах людей с добра»	3-5 декабря	Воспитатели
6	Фотовыставка «Мой питомец»	Апрель	Воспитатели Родители

### Модуль 3. Работа с педагогами

1	Семинар: «Конфликтные ситуации в ДОУ: способы их разрешения»	Ноябрь	Члены СМ
2	Разработка методических материалов по проведению мероприятий, связанных с воспитанием толерантности, профилактикой	В течение года	Члены медиации

	экстремизма		
<b>Модуль 4. Работа с родителями</b>			
1	Проведение родительских собраний с включением в повестку сообщения на тему: «Знакомство со службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ»	Май –октябрь	Воспитатели, Зам. заведующего по ВМР
2	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога» «Памятки для родителей»	в течение года	Члены СМ
3	Анкетирование родителей по выявлению причин конфликтов	В течение года	Администрация ДОУ Зам. заведующего по ВМР Воспитатели
4	Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в ДОУ о создании СП, на сайте ДОУ.	Апрель- май	Зам. заведующего по ВМР
5	Консультация на сайте «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	в течение года	Члены СМ
6	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ	в течение года	Администрация ДОУ Члены СМ
7	Анализ поступающих анонимных писем	в течение года	Администрация ДОУ Члены СМ
<b>Модуль 5. Восстановительные программы</b>			
1	Проведение восстановительных программ по мере необходимости	Члены СМ	Проведение восстановительных программ.
2	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	В течение года	Члены медиации ДОУ
3	Сбор заявок, выявление случаев для рассмотрения службой	медиации	В течение года

**Медиативное соглашение**  
**(соглашение об урегулировании конфликта по существу)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
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:

Сторона 1 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сторона 2 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО медиатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.