

Городской округ город Ханты – Мансийск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №2
«Дюймовочка»
Приказ № 136
от 2021 года



ПЛАН

работы Службы медиации на 2021-2022 учебный год

План работы службы медиации на 2021-2022 учебный год

| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|--|--|--|---|
| 1 | Информирование участников образовательного процесса о задачах и работе службы медиации в ДОУ на педагогическом совете. Проведение родительских собраний с включением в повестку сообщения тему: «Знакомство со службой медиации» «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ» | Октябрь 2021 г | Администрация ДОУ Руководитель службы медиации | Ожидаемый результат Презентация |
| 2 | Заседание службы медиации в ДОУ: - Планирование работы на 2021-2022 учебный год - Выбор секретаря - Разработка методологических и правовых основ и рабочих материалов для функционирования службы медиации. | Сентябрь 2021 г | Руководитель службы медиации в ДОУ Члены службы медиации в ДОУ | План работы на учебный год, пакет необходимой документации для эффективного функционирования службы |
| 3 | Организация рекламной компании по осведомлению всех категорий о возможностях программ примирения, популяризации медиации как механизма разрешения конфликтных ситуаций. | В течении всего времени реализации проекта | Ответственный за сайт ДОУ Члены службы медиации в ДОУ Руководитель службы медиации в ДОУ | Создание на сайте ДОУ информационной странички, освещающей основные мероприятия, направленные на развитие службы медиации. Специализированные стенды, акции, круглые столы, буклеты и т.д. |
| 4 | Обновление и пополнение «ящика обращений» Организация информационного просветительского мероприятия для родителей ДОУ по работе службы медиации. Общие родительское собрание «Службы медиации. Что это?» | Февраль 2022 г | Члены службы медиации в ДОУ | «Ящик обращений» Родительское собрание |
| 5 | Выявление специфики конфликтов ДОУ | В течении года | Руководитель службы | Прогноз проведения |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------------|--|---|--|
| | | | | | |
| 6 | Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций Проведение программ примирения | В течении года по мере необходимости | Члены службы медиации в ДОУ Руководитель службы медиации в ДОУ Члены службы медиации в ДОУ | Программ примирения, учитывая полученные в ходе мониторинга результаты. Решение возникающих конфликтов на начальной стадии | |
| 7 | Организация взаимодействия службы медиации с аналогичными службами в других образовательных организациях, комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и организациями системы профилактики правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования. | В течении года | Члены службы медиации в ДОУ | Семинары | |
| 8 | Анализ результатов создания и функционирования службы. Подготовка отчета, заключение о проделанной работе службы медиации. | Май 2022 г | Руководитель службы медиации в ДОУ Члены службы медиации в ДОУ | Оценка эффективности деятельности службы. Отчет о результатах работы. | |
| 9 | Анкетирование родителей по выявлению причин конфликтов | В течении года | Администрация ДОУ Старший воспитатель Члены службы медиации в ДОУ | Анкеты | |
| 10 | Проведение восстановительных программ | По мере необходимости | Члены службы медиации в ДОУ | Программа | |
| 11 | Разработка: «Памятка для медиатора» «Памятка для педагога» | Апрель 2022 г | Члены службы медиации в ДОУ | Памятки | |

« 26 » 07 2021г

ПРИКАЗ

№ 136

**Об организации работы Службы медиации (примирения)
в МБДОУ «Детский сад №2 «Дюймовочка»**

С целью оказания помощи участникам конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, формирования у обучающихся основ эффективного поведения в конфликте и для эффективной организации службы медиации в МБДОУ №2 «Дюймовочка» на 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав службы медиации в следующем составе:
 - руководитель Службы медиации: Белова Екатерина Герасимовна – педагог-психолог
 - члены службы:
 - Шестакова Алена Вячеславовна – педагог-психолог;
 - Толокнова Юлия Васильевна – учитель-логопед.
2. Закрепить за руководителем Службы медиации функции:
 - осуществление общего руководства деятельностью Службой медиации и планирования;
 - координации работы членов службы медиации;
 - осуществление взаимодействия с администрацией ДОУ, органами внутренних дел и другими службами в рамках компетенции руководителя Службы медиации в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. Федеральным Законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (Процедуре медиации)»;
 - осуществления анализа работы Службы медиации;
 - проведения примирительных встреч.
3. Закрепить за членами Службы медиации следующие функции:
 - проведение примирительных встреч;
 - ведения документации (фиксации обращений и итогов примирительных встреч);
 - осуществления анализа правовой стороны спора или конфликта (предварительные встречи для изучения возможности примирения в ситуации по факту обращения);
 - популяризация службы, организация информирования участников образовательного процесса о медиации как альтернативном, эффективном способе урегулирования споров.
4. Утвердить план работы Службы медиации (приложение 1)
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя заведующего по воспитательной работе Колташкову С.Я.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ №2 «Дюймовочка»

Е.Г. Бояркина

С приказом ознакомлены:

_____ С.Я. Колташкова
_____ Е.Г. Белова
_____ Ю.В. Толокнова
_____ *Медя* А.В. Шестакова

Городской округ город Ханты – Мансийск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От « 26 » 07 2021года

Согласовано на Родительском комитете
Протокол № 3
От « 26 » 07 2021года



ПОЛОЖЕНИЕ

О службе медиации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Дюймовочка»

г. Ханты - Мансийск

Положение о службе медиации
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Дюймовочка»»

1. Общие положения

- 1.1. Служба медиации является социальной службой, которая объединяет участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Дюймовочка» (далее - ДОУ)
- 1.2. Допускается создание Службы медиации только из педагогов и специалистов ДОУ. В работе Службы могут участвовать специалисты департамента образования, работающие во взаимодействии с ДОУ.
- 1.3. Служба медиации является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправные поведения или правонарушения 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 медиации, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации, ДОУ может применить другие способы решения конфликта и /или меры воздействия.
- 1.5. Служба медиации действует на основании действующего законодательства: Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в российской Федерации», ФЗ РФ № 193-ФС «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)» и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Службы медиации

- 2.1. Целями Службы медиации являются:
 - 2.1.1. Распространения среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы);
 - 2.1.2. Помощь участникам образовательных отношений в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологий восстановительной медиации.
- 2.2. Задачами Службы медиации являются:
 - 2.2.1. Проведение примирительных программ для участников конфликтов и ситуаций различного характера для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;
 - 2.2.2. Обучение воспитанников, педагогов, родителей и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов;

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

3. Принципы деятельности Службы медиации

3.1. Деятельность Службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие 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 с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

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

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий Службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что Служба медиации не выясняет вопрос о виновности или неизвестности 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.

4. Порядок формирования Службы медиации

4.1. В состав Службы медиации входят сотрудники ДООУ.

4.2. Руководителем Службы назначается сотрудник ДООУ, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой медиации, приказом руководителя ДООУ.

5. Порядок работы Службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, воспитанников, администрации ДООУ, членов Службы медиации, родителей.

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 несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательной организации формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение для проведения программы также необходимо согласие родителей.

- 5.3. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация, родители и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- 5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель Службы медиации.
- 5.5. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
- 5.6. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.
- 5.7. При необходимости Служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.
- 5.8. Служба медиации 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 медиации помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.
- 5.9. Деятельность Службы медиации фиксируется в журнале обращений, протоколах заседания Службы медиации, отчете о работе Службы медиации за учебный год, которые являются внутренними документами Службы.
- 5.10. Служба медиации рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.
- 5.11. По согласованию с руководителем Службы медиации или администрацией ДОУ, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтами 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 квалификация регулируется 139-ФЗ РФ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».
- 5.12. При необходимости, Служба медиации получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Организация деятельности Службы медиации

- 6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией ДОУ предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы ДОУ-такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.
- 6.2. Должностные лица ДОУ оказывают Службе медиации содействие в распространении информации о деятельности Службы.
- 6.3. Служба медиации в рамках своей компетенции взаимодействует со специалистами других образовательных организаций.

- 6.4. Администрация ДОУ содействует Службе медиации в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.
- 6.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация ДОУ может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причинившего потерпевшему.
- 6.6. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимаются после получения информации о результатах работы Службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.
- 6.7. Служба медиации может вносить на рассмотрение предложения по снижению конфликтности в ДОУ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся руководителем ДОУ по предложению Службы медиации.

Городской округ город Ханты – Мансийск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От « 26 » 07 2021года

Согласовано на Родительском комитете
Протокол № 3
От « 26 » 07 2021года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №2



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагоге, выполняющем функции медиатора
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Дюймовочка»

г. Ханты - Мансийск

Положение о педагоге, выполняющем функции медиатора в ДОУ

- 1.1. Сотрудник, выполняющий функции медиатора – это работник ДОУ, который прошел обучение и создает условия для оказания практической помощи участникам образовательного процесса по урегулированию споров способом, альтернативным административному, ненасильственным путем, путем применения технологии восстановительной медиации.
- 1.2. Сотрудник, выполняющий функции медиатора в ДОУ руководствуется в своей деятельности всеми нормативно-правовыми документами, которые регулируют и регламентируют деятельность подобного рода, а так же законами всех уровней, регулирующими и регламентирующими деятельность работников ДОУ по защите интересов и прав участников образовательного процесса, так как является, выполняя функции медиатора, одновременно работником ДОУ, осуществляется деятельность на территории ДОУ и во время образовательного процесса, а так же подчиняется заведующему и действует на основании Устава.
- 1.3. Основными целями деятельности медиатора в ДОУ являются:
 - 1.3.1. Урегулирование споров между участниками образовательного процесса средствами восстановительной медиации (по факту).
 - 1.3.2. Предупреждение и профилактика повторных конфликтов в ДОУ посредством применения восстановительных техник на этапе развития конфликтов (если владеет информацией о развивающемся конфликте).
- 1.4. Обязанности медиатора ДОУ может выполнять штатный сотрудник (работник), прошедший обучение и владеющий технологией восстановительной медиации, имеющий навыки анализа конфликта, умеющий использовать средства медиации в образовательном пространстве.
- 1.5. Деятельность медиатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.
2. Права и обязанности медиатора:
 - 2.1. Медиатор обязан:
 - 2.1.1. Руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами регионального и местного уровней, локальными актами ДОУ, работников которого является.
 - 2.1.2. Соблюдать принципы проведения процедуры медиации. Процедура медиации проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и равноправия сторон, беспристрастности и независимости медиатора.
 - 2.1.3. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции в качестве медиатора.
 - 2.1.4. Защищать интересы участников образовательного процесса своей организации в рамках своей компетенции.
 - 2.2. Медиатор имеет право:
 - 2.2.1. Иметь доступ к документам ДОУ в части дел, касающихся воспитанников.
 - 2.2.2. Обобщать и запрашивать у сотрудников и педагогов информацию, связанную с изучением интересов детей относительно ситуации с которой работает.
 - 2.2.3. Проводить социологические опросы в рамках своей компетенции.

- 2.2.4. Повышать свою квалификацию, владеть правовой информацией по вопросам медиации в сфере образования и защиты прав детей.
- 2.2.5. Вести регистрацию выполненной работы в любом формате, содержание которой не противоречит принципам медиации, в том числе принципам конфиденциальности (в соответствии с ФЗ № 193)
- 2.2.6. Самостоятельно определять порядок проведения процедуры медиации с учетом обстоятельств возникшего спора, пожеланий сторон и необходимости урегулирования спора, при условии использования форм и методов, содержание которых не противоречит основным принципам медиации (в соответствии с ФЗ № 193)
- 2.2.7. В течении всей процедуры медиации медиатор вправе встречаться и поддерживать связь как со всеми сторонами вместе, так и с каждой по отдельности.
- 2.2.8. Отказаться от проведения процедуры медиации на любом ее этапе, если при проведении процедуры медиации он, анализируя полученную в ходе медиации информацию, придет к выводу, что лично (прямо или косвенно), заинтересован в результате медиации.
- 2.2.9. Отказаться от проведения процедуры медиации, если выяснит, что не сможет по каким-либо причинам соблюдать принципы медиации (принципы добровольности и равноправия сторон, беспристрастности и независимости медиатора).
- 2.3. Медиатор в образовательной организации в период работы со сторонами конфликта не вправе:
 - 2.3.1. Вносить, если стороны не договорились об ином, предложения о вариантах урегулирования спора.
 - 2.3.2. Ставить своими действиями какую-либо из сторон в преимущественное положение, равно как и умалять права и законные интересы одной из сторон.
 - 2.3.3. Быть представителем какой-либо из сторон.
 - 2.3.4. Оказывать какое-либо из сторон юридическую, социально-педагогическую, консультационную или иную помощь.
 - 2.3.5. Осуществлять функции медиатора, если при проведении процедуры медиации он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результатах, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родительских отношениях.
 - 2.3.6. Делать без согласия сторон публичные заявления по существу спора.
 - 2.3.7. Разглашать информацию, относящуюся к процедуре медиации и ставшей ему известной при ее проведении, без согласия сторон.
 - 2.3.8. Категорично настаивать на участии сторон в медиации, настаивать на продолжении процедуры, если стороны (одна из сторон) решили ее прекратить до момента итоговой договоренности и заявили об этом.
 - 2.3.9. Ссылаться в ходе судебного разбирательства или третейского разбирательства (не зависимо от того, связаны ли судебное разбирательство или третейское разбирательство со спором, который является предметом процедуры медиации, если стороны не договорились об ином) на информацию о:
 - предложение одной из сторон о применении процедуры медиации, равно как и готовности одной из сторон к участию в проведении данной процедуры;
 - мнения или предложения, высказанных одной из сторон в отношении возможности урегулирования спора;
 - признания, сделанных одной из сторон в ходе проведения процедуры медиации;

- готовности одной из сторон принять предложение медиатора или другой стороны об урегулировании спора.

3. Истребование от медиатора информации

3.1. Истребование от медиатора информации, относящейся к процедуре медиации, не допускается за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, если стороны не договорились об ином.

3.2. В случае если медиатор получил от одной из сторон информацию, относящуюся к процедуре медиации, он может раскрыть такую информацию другой стороне, только с согласия стороны, предоставившей информацию.