



НЯГАНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

бюджетное учреждение  
профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Няганский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Няганский  
технологический колледж»  
И.И. Насырова  
2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

## О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ БУ "НЯГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

(наименование документа)

П-101-20

(обозначение документа)

Введен в действие решением Педагогического Совета колледжа,  
протокол №16 от 06.05.2020 г.

г. Нягань  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для использования в деятельности образовательных организаций с целью внедрения медиативной практики в работу с обучающимися, способствующей формированию культуры диалога, способности людей понимать друг друга и договариваться при решении сложных ситуаций.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

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

– рекомендациями по организации служб школьной медиации в образовательных организациях (утв. Министерством образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-54/07вн);

– письмом Министерства Просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» от 28.04.2020 № ДГ-375/07;

– Конвенцией о правах ребенка, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Под процедурой медиации понимается способ урегулирования споров при содействии медиатора (независимое лицо либо независимые лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора) на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.

1.4. Медиатор не наделяется правом принятия решения по спору и не оказывает давление на стороны. Он только организует содействие конфликтующим сторонам в процессе поиска взаимоприемлемого и жизнеспособного решения, которое удовлетворит впоследствии их интересы и потребности.

1.5. Медиативный подход – деятельностный 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.

1.6. Медиативный подход может использоваться любым человеком, прошедшим соответствующее обучение, в том числе для разрешения или предотвращения спора и разногласий, в которых он выступает одной из сторон.

1.7. Студенческая служба медиации – это служба, созданная в образовательной организации, состоящая из студентов, прошедших необходимую подготовку и обучение основам метода медиации и медиативного подхода.

1.8. Студенческая служба медиации организуется для обеспечения защиты прав обучающихся и создания условий для формирования безопасного пространства, равных возможностей и защиты их интересов.

## **2. Функционирование и развитие студенческой службы медиации в образовательных организациях**

2.1. Студенческая служба медиации может формироваться в соответствии с теми потребностями и возможностями, какие присутствуют в той или иной образовательной организации, не является ни юридическим лицом, ни структурным подразделением образовательной организации (если не созрели предпосылки для иного).

2.2. Деятельность студенческой службы медиации должна быть направлена на оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих среди участников образовательного процесса, в профилактической работе и мероприятиях, направленных на работу с последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.

2.3. Функционирование студенческой службы медиации в образовательной организации позволит:

- сократить общее количество и остроту конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются обучающиеся, в том числе ситуаций, связанных с преподавателями;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов обучающихся;
- оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

2.4. Студенческая служба медиации должна создаваться приказом образовательной организации.

2.5. Для функционирования студенческой службы медиации рекомендуется включить в работу группу обучающихся, которая объединена для обучения медиативному подходу с целью приобретения навыков поведения в ситуациях стресса и конфликта, предупреждения конфликтов среди сверстников. Организация такого обучения возможна в рамках внеурочной деятельности, на классных часах или любыми другими удобными способами, предусмотренными или отвечающими целям и содержанию основной обучающей программы образовательной организации, либо отдельным ее пунктам и программам (например, «Программа воспитания и социализации обучающихся»).

2.6. К работе в студенческой службе медиации может быть подключен специалист (из числа сотрудников образовательной организации – заместитель руководителя по внеучебной работе, педагог-психолог, социальный педагог), который поможет в разрешении возникающих споров, разногласий, конфликтов при помощи техник и инструментов, используемых в работе службы медиации. Одновременно специалист проводит обучение с группой обучающихся,

включенных в работу студенческой службы медиации, занимается информационно-просветительской деятельностью со всеми участниками образовательных отношений (в рамках внеурочной деятельности, на классных часах, родительских собраниях, коллегиальных совещаниях).

2.7. Куратором студенческой службы медиации назначается, как правило, заместитель руководителя образовательной организации по внеучебной работе, педагог-психолог, прошедшие соответствующее обучение, на которого возлагаются обязанности по руководству студенческой службой медиации приказом руководителя образовательной организации/руководителем структурного подразделения.

2.8. Контролирует работу студенческой службы медиации руководитель образовательной организации/руководитель структурного подразделения.

2.9. Студенческая служба медиации работает в соответствии с Положением, которое обсуждается на студенческом совете образовательной организации, ученом/педагогическом совете и утверждается руководителем образовательной организации или руководителем структурного подразделения.

2.10. В целях организации работы студенческой службы медиации утверждается план работы службы и ведется журнал учета обращений.

2.11. Для эффективного функционирования студенческой службы медиации рекомендуется осознанное понимание представителями администрации образовательной организации важности независимой позиции службы.

2.12. Студенческой службе медиации по согласованию с администрацией образовательной организации предоставляется помещение для сборов и проведения встреч по урегулированию споров, а также возможность использовать иные ресурсы образовательной организации – оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

### **3. Цели и задачи студенческой службы медиации**

3.1. Основными целями студенческой службы медиации в образовательной организации являются:

– создание благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности, умеющей принимать решения и нести ответственность за свои поступки;

– популяризация среди обучающихся и преподавателей альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога;

– воспитание культуры конструктивного поведения в конфликте, основанной на медиативном подходе, который базируется на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности каждой личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим.

3.2. Достижение названных целей обеспечивается путем решения следующих задач:

– формирование группы, участвующей в образовательно-воспитательном процессе, мотивированной на использование в своей повседневной деятельности, в том числе и в образовательно-воспитательном процессе, медиативного подхода, ориентированной на разрешение конфликтов в образовательной среде посредством методов медиации;

– адресная информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений;

– снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;

– содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся;

– повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;

– интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений.

#### **4. Принципы деятельности студенческой службы медиации**

4.1. Принцип добровольности – предполагает как добровольное участие группы обучающихся и специалиста в работе службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в его разрешении.

4.2. Принцип конфиденциальности – предполагает обязательство студенческой службы медиации не разглашать информацию, полученную на встречах с участниками конфликта. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

4.3. Принцип нейтральности – запрещает студенческой службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что студенческая служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4.4. Принцип равноправия – утверждает равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, предлагать темы для обсуждения и вносить предложения по решению конфликта. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора. Участники в равной степени ответственны за исполнение принятых ими совместно на взаимоприемлемых условиях решений по конфликту.

4.5. Принцип взаимного уважения и сотрудничества – предполагает уважительный стиль общения всех участников встречи, недопустимость взаимных оценок и оскорблений в процессе обсуждения конфликтной ситуации.

#### **5. Порядок работы студенческой службы медиации**

5.1. При получении информации о конфликтных ситуациях от обучающихся, преподавателей, администрации образовательной организации студенческая служба медиации принимает решение о возможности или невозможности урегулирования спора в каждом конкретном случае

самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются администрация образовательной организации.

5.2. Решение о целесообразности проведения процедуры медиации принимается студенческой службой медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством. Процесс урегулирования споров начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.3. Студенческая служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Процедура медиации не может проводиться по фактам правонарушений, связанным с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В процедуре медиации не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.5. Если в процессе урегулирования споров конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

5.6. При необходимости студенческая служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательной организации.

5.7. Деятельность студенческой службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами студенческой службы медиации.

## **6. Заключение**

6.1. настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. изменения в настоящее положение вносятся по мере необходимости и по предложению руководителя студенческой службы медиации.

Приложение:

1. Регламент проведения примирительной процедуры службы медиации БУ «Няганский технологический колледж»;
2. Примирительный договор;
3. Соглашение о проведении примирительной процедуры памятка для участников процедуры примирения;
4. Кодекс сотрудничества;
5. Членов службы медиации;
6. Должностная инструкция руководителя службы Медиации

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**  
Службы медиации БУ «Няганский технологический колледж»

**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 обучающихся учреждения; – от родителей обучающихся; – от администрации учреждения; – от сотрудников Службы медиации.	
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы медиации и регистрация сообщения	В день выявления конфликтной ситуации
3. Руководитель Службы медиации организует собрание членов СМ 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 СМ коллегиально принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляются администрация учреждения, родители, государственные органы, учреждения. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы медиации 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 СМ)	В течение 2 дней
5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации	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 медиации, назначенное руководителем Службы медиации, 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 медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре	В день подписания соглашения
8. Руководитель СМ назначает собрание членов Службы медиации в целях определения сроков и этапов проведения процедуры	В день подписания соглашения
9. Проведение собрания членов Службы медиации по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена СМ 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)	Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта
10. Реализация процедуры примирения. 1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной. Задачи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul> 2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной Задачи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul>	В соответствии с решением, принятым СМ
3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации. Задачи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта</li> <li>- Прояснение видения ситуации сторонами. – Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.</li> <li>- Организация диалога без посредничества ведущего.</li> <li>- Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>- Оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора – Прощание</li> </ul>	



<p>11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)</p>	<p>В день достижения примирения</p>
<p>12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю СМ. При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения</p>	<p>В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>
<p>13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договоренностей ответственными за соответствующими группами обучающихся учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>
<p>14. Подготовка и передача сотрудниками службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций иным педагогическим работникам, психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации</p>	<p>В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки в соответствии с п. 12</p>

## Примирительный договор

Ф.И.О. первой стороны \_\_\_\_\_

Ф.И.О. второй стороны \_\_\_\_\_

Содержание конфликта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

1. Мы встретились, выслушали рассказы друг друга о конфликтной ситуации (как факты, так и чувства) и пришли к взаимному согласию, что несправедливость/правонарушение имело место быть

2. Мы обсудили конфликт и договорились следующим образом исправить происшедший между нами инцидент \_\_\_\_\_

3. Восстановление справедливости. Мы договорились: \_\_\_\_\_

4. Намерения в будущем: \_\_\_\_\_

5. Мы понимаем, что невыполнение условий данного договора в первую очередь приведет к нарушению нашего согласия и может привести к дисциплинарным, административным и другим действиям в отношении нарушителя или родителей правонарушителя.

Подписи

Участник \_\_\_\_\_

Родитель/Попечитель \_\_\_\_\_

Ведущий \_\_\_\_\_

Другие свидетели \_\_\_\_\_

Участник \_\_\_\_\_

Родитель/Попечитель \_\_\_\_\_

Ведущий \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о проведении примирительной процедуры

г.Нягань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Инициатором проведения процедуры является* \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника Службы медиации)

(Ф.И.О., статус)

\_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем  
«Сторона 1», с одной стороны, и

(Ф.И.О., статус)

\_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем «Сторона 2», с  
другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**Предмет соглашения**

1. В целях урегулирования возникшего между Сторонами спора Стороны в соответствии с настоящим соглашением дают свое согласие на участие в примирительной процедуре.

2. Предмет спора:

\_\_\_\_\_ краткое описание существа спора, который  
стороны готовы разрешить с использованием процедуры медиации

**Лицо, обеспечивающее проведение процедуры примирения**

3. Стороны согласились с предложенной кандидатурой посредника \_\_\_\_\_.

4. Примирительная процедура будет осуществляться в соответствии с Регламентом Службы Медиации Положением о Службе Медиации БУ «Няганский технологический колледж».

**Срок (сроки) проведения процедуры примирения**

5. Предельный срок окончания примирительной процедуры \_\_\_\_\_.

**Права и обязанности сторон**

6. Стороны принимают личное участие в примирительной процедуре.

7. Каждая сторона обязуется предпринять, по крайней мере, одну встречу с сотрудником Службы примирения.

8. Стороны обязуются в отношениях друг с другом и в отношении с сотрудником Службы медиации воздерживаться от действий или поведения, которые могут серьезно осложнить процесс примирения или создать препятствия для достижения соглашения, выслушивать аргументы другой стороны.

9. Любая информация, полученная Сторонами в процедуре медиации, является конфиденциальной. Такая информация может быть раскрыта только в случае, если на это имеется взаимное согласие всех сторон спора, конфликта. Исключением является ситуация, когда сотрудник Службы медиации обнаружит, что ребенку может быть нанесен значительный ущерб, или он считает, что необходимо проведение должного расследования по конкретному заявлению о том, что ребенку был нанесен значительный ущерб. В таком случае сотрудник Службы медиации уведомляет руководителя Службы медиации, администрацию учреждения о необходимости обратиться в соответствующие государственные органы.

10. Каждая из Сторон сохраняет все юридические права и возможность прибегнуть к любым другим способам защиты своих прав, не запрещенных законом, если в результате процедуры медиации не будет достигнуто соглашение, приемлемое для каждой из сторон.

11. Каждая из Сторон вправе в любой момент выйти из процедуры медиации, без объяснения причин, на основании соответствующего письменного заявления.

#### **Заключительные положения**

13. Соглашение, достигнутое между сторонами в ходе процедуры медиации, может быть оформлено в письменном виде и подписано Сторонами либо в устной форме по взаимному согласию сторон.

14. Настоящее соглашение оформлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

#### **Подписи Сторон:**

Сторона 1

Сторона 2

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

ФИО

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

Руководитель Службы медиации БУ «Няганский технологический колледж» (далее – Служба медиации, СМ) которым является заместитель директора по УВР:

- 1) осуществляет текущее руководство Службой медиации, организует и проводит собрания членов Службы медиации;
- 2) Регламент примирительной процедуры;
- 3) принимает в члены Службы медиации, приостанавливает и прекращает членство в установленных случаях;
- 4) из состава членов Службы медиации назначает ответственных лиц за курирование групп учащихся/воспитанников учреждения;
- 5) осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ;
- 6) при самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов Службы медиации, иных лиц организует собрание членов СМ в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры примирения или принятия иных мер по разрешению конфликта;
- 7) 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;
- 8) осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение примирительных процедур;
- 9) участвует в проведении примирительных процедур в качестве посредника с использованием медиативных технологий;
- 10) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения примирительной процедуры;
- 11) во взаимодействии с сотрудниками Службы примирения разрабатывает рекомендации для специалистов учреждения, не являющихся сотрудниками Службы медиации по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения примирительной процедуры;
- 12) предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ;
- 13) осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со Службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица Службы медиации; осуществляет контроль за порядком ведения документа

## КОДЕКС СОТРУДНИЧЕСТВА ЧЛЕНОВ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

1. Члены Службы медиации осуществляют деятельность на основе принципов конструктивного и согласованного взаимодействия, сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи.
2. Члены СМ оказывают друг другу информационную, организационную, методическую, психологическую помощь. Особое внимание уделяется поддержке членам СМ их числа учащихся/воспитанников учреждения.
3. В случае если член СМ столкнулся с определенными проблемами и трудностями в разрешении конфликтной ситуации и нуждается в помощи иного специалиста, он вправе обратиться за помощью к членам СМ, иным педагогическим работникам и психологам учреждения.
4. Если, по мнению члена СМ, другой член СМ осуществляет деятельность с нарушением Регламента проведения примирительной процедуры, Положения о СМ, он вправе в корректной форме указать на данный факт члену СМ.
5. В Службе медиации действует принцип открытого обсуждения проблем и вопросов деятельности членов СМ в целях своевременного оказания друг другу помощи и поддержки.
6. Разногласия, возникающие между сотрудниками СМ, разрешаются в кратчайшие сроки на основе конструктивного диалога и не должны наносить ущерб правам и интересам детей.
7. Не допускается критика форм и методов деятельности. Замечания в адрес члена СМ являются обоснованными, если его деятельность нарушает права и интересы участников конфликтной ситуации, учащихся/воспитанников учреждения, членов СМ, иных сотрудников учреждения или противоречит действующему законодательству, Регламенту проведения примирительной процедуры, Положению о СМ, Уставу учреждения.
8. Не допускаются оскорбления и обвинения в некомпетентности.

## ПАМЯТКА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ПРИМИРЕНИЯ

**Процедура примирения в Службе медиации** – это, с одной стороны, знакомый всем способ разрешения спора с помощью третьей стороны (посредника, члена Службы медиации), однако с использованием новых приемов и специальных технологий.

Главное преимущество процедуры состоит в том, что она помогает найти решение конфликта, которое устроит каждую из сторон, и будет для них одинаково выгодным. Сотрудник Службы медиации постарается выяснить интересы обеих сторон, их претензии друг к другу, поможет наладить диалог, к которому так непросто прийти в конфликтной ситуации. Это возможно благодаря тому, что посредник является не только *независимым и беспристрастным* человеком, а обладает специальными знаниями, прошел необходимую подготовку. Кроме того, процедура примирения позволяет сохранить или наладить отношения между участниками спора, что является достаточно важным, тогда, когда сторонам необходимо общаться в дальнейшем (например, если они одноклассники или находятся в одном социальном учреждении).

Однако для того, чтобы процедура состоялась, необходимо и желание сторон. Участие в процедуре является *добровольным*. Никто не будет принуждать Вас к попытке разрешить спор, если вы сами этого не захотите. Участники процедуры могут выйти из нее на любом этапе. Это также относится и к соглашению, принятому сторонами по итогам процедуры. Соблюдение достигнутых договоренностей осуществляется на *добровольной* основе самими сторонами, без вмешательства со стороны администрации учреждения, иных лиц.

Необходимо помнить, что стороны *равны*, ни одной из них сотрудник Службы медиации не отдает предпочтения, его задача – таким образом наладить взаимодействие сторон, чтобы они смогли *самостоятельно* прийти к разрешению возникшей ситуации.

Процедура проходит в строго *конфиденциальной* обстановке. Вся информация, озвученная в ходе процедуры, не подлежит огласке или передаче другим лицам. Исключением являются случаи, предусмотренные Законом, или согласие сторон.

Процедура примирения проходит следующим образом. Сотрудник Службы медиации встречается с участниками спора. Каждая сторона имеет возможность изложить свою позицию, намерения, мнения о сложившейся ситуации. Сотрудник Службы медиации постарается помочь сторонам понять друг друга, выяснить, как они хотели бы разрешить сложившуюся ситуацию. Посредник не является арбитром в споре, не определяет правых и виноватых, не дает оценки действиям сторон. Посредник не только не выносит решения по существу спора, но и не вправе, если стороны не договорились об ином, вносить предложения о возможных вариантах урегулирования разногласий. Если стороны придут к взаимовыгодному решению, они могут заключить медиативное соглашение.

**Преимущества процедуры примирения:**

- возможность научиться конструктивно урегулировать конфликты;
- восстановление/ улучшение отношений между конфликтующими;
- решение, при котором все выигрывают;
- разрешение в атмосфере доверия и уважения;
- конфиденциальность;
- посредник – это человек, который умеет разрешать споры, который не стремится оценивать, судить спорящих, их действия, поступки или личные качества;
- задача процедуры примирения не найти правых и виноватых, а разрешить конфликт