

\_\_\_\_\_ ФФ Яковлева

Приказ № 152а от 03.10.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе медиации (примирения) муниципального дошкольного**  
**образовательного учреждения № 20 детский сад «Ромашка»**  
**г. Питкяранта Республики Карелия (МДОУ № 20 «Ромашка»)**

**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 дошкольного образовательного учреждения № 20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта республики Карелия (далее - ДОО).
- 1.2. Допускается создание Службы медиации только из педагогов и специалистов ДОО. В работе Службы может участвовать представитель родительского комитета МДОУ № 20 «Ромашка».
- 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, ДОО 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» и настоящего Положения.

**2. Целями Службы медиации являются:**

- 2.1.1 принятие участниками образовательных отношений позиции активного участия соизмеримости с собственными возможностями вклада по отношению к, развитию благоприятной среды для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации воспитанников;
- 2.1.2 создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить нарушенные отношения, доверие, загладить причиненный ущерб (психологический (моральный), материальный);
- 2.1.3 развитие участниками образовательных отношений знаний, умений и навыков конструктивного поведения в конфликте, которые базируются на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим.
- 2.2 Задачами Службы медиации являются:
  - 2.2.1 формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе Службы медиации при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;
  - 2.2.2 информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;
  - 2.2.3 снижение деструктивного влияния возникших конфликтов между участниками образовательных отношений;

- 2.2.4 содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди воспитанников;
- 2.2.5 координация усилий родителей (законных представителей, близких родственников и иных лиц) и образовательной организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни воспитанников;
- 2.2.6 повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;
- 2.2.7 интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений.

### **3. Деятельность Службы медиации основана на следующих принципах:**

- 3. 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 известная 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 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 её другому медиатору.

### **4. Порядок формирования Службы медиации**

- 4.1. В состав Службы медиации входят сотрудники ДОУ
- 4.2. Руководителем Службы назначается сотрудник ДОУ, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой медиации, приказом руководителя ДОУ

### **5. Порядок работы Службы медиации**

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

Согласие на участие в восстановительной программеразрешения конфликтной ситуации

Я, \_\_\_\_\_, (полное ФИО, дата рождения) ознакомлен с 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.)

Приложение 2.

**Порядок проведения примирительной процедуры Службы примирения (медиации)  
МДОУ №20 детский сад «Ромашка»**

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 случаевпродолжительных, 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 сообщении.	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>

<p>12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки ил устного сообщения о сроках и результатах процедуры руководителю Службы примирения.</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 ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч Сторонами.</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме.</p>
<p>14. Организация встречи для аналитической беседы в соответствии с примирительным договором (место, дата, время).</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме.</p>
<p>15. Подготовка и передача сотрудниками Службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций, иным педагогическим работникам 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

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  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
№20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта республики Карелия**

№ \_\_\_\_ 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). \_\_\_\_\_

Приложение 6.  
Форма журнала регистрации  
обращений в Службу медиации

**Журнал  
регистрации обращений в Службу медиации (примирения)**

№ п/п	Дата поступления запроса	ФИО (кто обратился)	ФИО участников конфликта	Дата примирительной встречи	Ведущий медиатор	Результат
Письменное заявление	Устное заявление (подпись)					

Приложение 7.  
Форма количественного  
мониторинга деятельности  
Службы примирения

**Мониторинг деятельности Службы медиации (примирения)  
в МДОУ №20 детский сад «Ромашка»**

№ п/п	Показатели	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1.	Количество медиаторов			
2.	Количество поступивших случаев			
3.	Количество завершенных программ			
4.	Общее количество участников программ			
5.	Количество незавершенных программ			
6.	Общее количество участников незавершенных программ			