

**Формы документов для работы
службы примирения дошкольной образовательной организации**

1. Приказ о создании службы примирения дошкольной образовательной организации.
2. Приказ о назначении куратора (руководителя) службы примирения дошкольной образовательной организации.
3. Положение о службе примирения дошкольной образовательной организации.
4. Примерные критерии принятия ситуаций на программу в рамках стандартной процедуры.
5. Карта случая/конфликта.
6. Медиативное соглашение.
7. Соглашение о проведении процедуры медиации.
8. Журнал регистрации обращений в службу примирения дошкольной образовательной организации.

1. Приказ о создании службы примирения дошкольной образовательной организации

Официальный бланк дошкольной образовательной организации

ПРИКАЗ

от _____

№

О создании службы примирения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в дошкольной образовательной организации _____ службу примирения с _____ (дата).

2. Куратором (руководителем) службы примирения назначить _____ (ФИО работника, должность).

3. Утвердить список сотрудников, направленных на обучение восстановительным технологиям разрешения конфликтов в следующем составе:

Работники:

_____ (ФИО, должность)

Родители (законные представители) воспитанников:

_____ (ФИО, должность)

4. Утвердить Положение о службе примирения.

5. Руководству дошкольной образовательной организации в лице _____ (ФИО, должность) и куратору службы примирения в лице _____ (ФИО, должность) довести до сотрудников дошкольной образовательной организации данный приказ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подпись

Инициалы, фамилия

С приказом ознакомлены:

_____ (подпись) _____ (ФИО, должность)

_____ (подпись) _____ (ФИО, должность)

**2. Приказ о назначении куратора (руководителя)
службы примирения дошкольной образовательной организации**

Официальный бланк дошкольной образовательной организации

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О назначении куратора (руководителя) службы примирения

На основании приказа от _____ № _____ «О создании службы примирения», в целях осуществления общего руководства деятельностью службы примирения, планирования и проектирования работы службы примирения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором (руководителем) службы примирения _____ (ФИО работника, должность).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подпись

Инициалы, фамилия

С приказом ознакомлен(а): _____ (подпись) _____ (ФИО, должность)

3. Положение о службе примирения дошкольной образовательной организации

1. Общие положения

1. Служба примирения является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения воспитанников и построению конструктивных отношений в дошкольном сообществе.

2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на конфликты и противоправное поведение с причинением вреда, не противоречащим законодательству РФ. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

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

4. Допускается создание службы примирения только из специалистов дошкольной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной образовательной организации.

2. Принципы деятельности службы примирения

5. Деятельность службы примирения основана на принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты:

- восстановление у участников конфликта способности понимать (осознавать) свою ситуацию и ситуацию второй стороны, переосмысливать и исправлять ее;

- ответственность нарушителя перед жертвой (если в ситуации был нарушитель), состоящая в заглаживании причиненного вреда насколько возможно силами самого нарушителя. Исцеление жертвы (если в ситуации была жертва) в процессе заглаживания нарушителем причиненного жертве вреда и ответа на волнующие жертву вопросы со стороны обидчика и его близких;

- принятие самими участниками конфликтной ситуации (если стороны конфликта «равны») на себя ответственности по ее урегулированию, исключаящее насилие или дальнейшее причинение вреда;

- прекращение взаимной вражды и нормализация отношений;

- планирование сторонами конфликта своего будущего, позволяющего избежать повторения подобных ситуаций в дальнейшем и формирование более ответственного поведения как важный элемент воспитания;

- помощь близких и уважаемых людей в актуализации у участников конфликтной ситуации нравственных установок (ориентиров), отсутствие которых привело к конфликту;

- поддержка позитивных изменений и выполнения участниками заключенного медиативного соглашения со стороны родных, близких и дошкольного сообщества.

6. При проведении восстановительных программ служба примирения соблюдает следующие принципы:

– принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие работников и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной образовательной организации в работе службы примирения, 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 посредником, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в восстановительной программе;

– принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе примирения сведения за исключением медиативного соглашения (по согласованию с участниками встречи);

– принцип нейтральности, запрещающий ведущему восстановительных программ принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе сторону руководства дошкольной образовательной организации). Посредник – ведущий восстановительных программ в равной степени поддерживает обе стороны в их стремлении в разрешении конфликта. 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 ведущий программы понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от процедуры примирения или передать ее другому специалисту;

– принцип информирования. Посредник – ведущий восстановительных программ должен предоставить сторонам необходимую информацию о сути программы примирения, ее процессе и возможных последствиях того или иного их выбора (в том числе согласия или отказа от участия в восстановительной программе);

– принцип безопасности. Посредник – ведущий восстановительных программ обязан обеспечить безопасность участников на совместной встрече. В случае сомнений в безопасности необходимо продолжить работу со сторонами по отдельности, или отказаться от проведения совместной встречи.

3. 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 дошкольного сообщества.

Цель службы примирения — развитие в дошкольной образовательной организации восстановительного способа реагирования на конфликты среди участников образовательных отношений.

7. Задачами службы примирения являются:

- проведение восстановительных программ (программ примирения с применением посредничества, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;

- обучение воспитанников и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и реагирования на правонарушения воспитанников;

- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты и правонарушения воспитанников;

- насыщение восстановительными практиками существующих в дошкольной образовательной организации форм управления и воспитания (таких как родительские собрания, педагогические и методические советы и пр.), налаживание взаимопонимания между разными участниками образовательной деятельности.

4. Порядок формирования службы примирения

8. В состав службы примирения могут входить специалисты дошкольной образовательной организации и родители (законные представители) воспитанников, прошедшие очное обучение по восстановительному подходу.

9. Куратором (руководителем) службы примирения может быть заместитель заведующего, старший методист, методист, педагог-психолог, воспитатель или иной специалист дошкольной образовательной организации, прошедший обучение по восстановительному подходу, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

Куратор (руководитель) службы примирения:

- поддерживает принципы восстановительного подхода и является практикующим ведущим восстановительных программ;

- проходит подготовку в качестве ведущего программ восстановительного разрешения конфликтов;

- осуществляет общее руководство деятельностью службы примирения, проектирует работу службы и её развитие;

- координирует примирительные программы, проводит программы примирения для просветительского, познавательного и профориентационного интереса участников образовательных отношений;

- осуществляет взаимодействие с руководством дошкольной образовательной организации;

- проводит совместно с членами службы примирения мероприятия по распространению опыта деятельности (выступления на мероприятиях и в иных организациях);

- обеспечивает получение информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ;

- знает правовые вопросы, связанные с проведением восстановительных программ.

10. Вопросы членства в службе примирения, требований и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться уставом службы, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения

11. Служба примирения может получать информацию о конфликтах от педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, руководства дошкольной образовательной организации.

12. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются руководство дошкольной образовательной организации.

13. Восстановительные программы (программа примирения, «Круг сообщества», «Восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. Сторонам должны быть предложены все возможные виды помощи, существующие в дошкольной образовательной организации.

14. Переговоры с родителями (законными представителями) и работниками дошкольной образовательной организации проводит куратор (руководитель) службы примирения.

15. Ведущий восстановительных программ вправе отказаться от проведения процедуры примирения или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае дошкольная образовательная организация может использовать иные педагогические технологии.

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

17. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном медиативном соглашении или устном соглашении.

18. При необходимости служба примирения передает копию медиативного соглашения руководству дошкольной образовательной организации.

19. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

20. Служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (педагога-психолога, специалистов учреждений социальной сферы, МУ «ЦППМСП» района).

21. Деятельность службы примирения может фиксироваться в журналах и отчетах, которые являются внутренними и конфиденциальными документами службы.

22. Куратор (руководитель) службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ.

23. Восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной образовательной организации.

24. По согласованию с руководством дошкольной образовательной организации и куратором (руководителем) службы примирения, специалисты службы примирения могут проводить программы разрешения конфликтов между педагогами и руководством дошкольной образовательной организации, между родителями (законными представителями) и их детьми, а также по семейным конфликтам и спорам.

25. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Организация деятельности службы примирения

26. Службе примирения руководство дошкольной образовательной организации предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы дошкольной образовательной организации (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другое).

27. Оплата работы куратора (руководителя) службы примирения может осуществляться из средств фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации или из иных источников.

28. Методическая поддержка и сопровождение службы примирения осуществляется Ресурсным центром медиации г. Челябинска (МБУ «ЦППМСП Калининского района г. Челябинска»), имеющим обученных и практикующих специалистов (медиаторов).

29. Специалисты дошкольной образовательной организации оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательных отношений, не препятствуя и не обесценивая деятельность службы.

30. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, и другими специалистами дошкольной образовательной организации.

31. Руководство дошкольной образовательной организации содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами дошкольной образовательной организации, а также социальными службами и другими организациями. Руководство дошкольной образовательной организации поддерживает обращения участников образовательных отношений в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного подхода.

32. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в «Круге сообщества» или «Восстановительной конференции»), то применение административных санкций в рамках дошкольной образовательной организации в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

33. Руководство дошкольной образовательной организации поддерживает участие куратора (руководителя), иных специалистов службы примирения в проведении супервизий и в повышении их квалификации.

34. Желательно проведение совещаний между руководством дошкольной образовательной организации и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами, с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

35. Служба примирения может вносить на рассмотрение руководства дошкольной образовательной организации предложения по снижению конфликтности в дошкольной образовательной организации.

7. Заключительные положения

36. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

37. Изменения в настоящее положение вносятся приказом заведующего дошкольной образовательной организации по предложению службы примирения, и другими уполномоченными на эти действия организациями.

4. Примерные критерии принятия ситуаций на программу в рамках стандартной процедуры

- Стороны конфликта известны и признают свое участие в рассматриваемой ситуации.
- Возможность связаться со сторонами конфликта для приглашения на встречу с ведущим восстановительных программ.
- Стороны конфликта не находятся в алкогольном или наркотическом опьянении на момент проведения программы.
- Квалификация специалистов службы примирения позволяет работать с данным типом конфликта.
- Если ситуация подходит по данным критериям, служба примирения начинает проводить предварительные (индивидуальные) встречи в рамках подготовки совместной встречи. В процессе проведения предварительной (индивидуальной) встречи стороны могут согласиться на дальнейшее взаимодействие со службой примирения, или отказаться от него.

5. Карта случая/конфликта

1. Описание случая/конфликта

№ из журнала	
Дата обращения	
Ф.И.О. обратившихся (с разрешения)	
Краткое описание конфликта (с разрешения)	
Медиатор	

2. Ведение случая/конфликта

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы

Возможные результаты работы:

- завершение работы со случаем (на этапе консультирования);
- необходима повторная консультация;
- необходима консультация со второй стороной;
- необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и т.п.);
- медиация;
- соглашение в письменной форме;
- соглашение в устной форме;
- стороны не пришли к соглашению.

6. Медиативное соглашение

г. Челябинск « » 20 г.
ФИО _____, г. р., паспорт серия _____
номер _____
выдан _____ адрес регистрации: г. _____
, именуемый(-ая) в дальнейшем «Сторона-1», и
ФИО _____, г. р., паспорт серия _____
номер _____
выдан _____ адрес регистрации: г. _____
, именуемый(-ая) в дальнейшем «Сторона-2», а вместе
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны провели процедуру медиации урегулирования спора, касающегося _____.

1.2. Процедура медиации проведена при содействии медиатора _____
_____ (ФИО), в соответствии с Правилами
проведения процедуры медиации, согласованными сторонами.

1.3. Срок, в течение которого проводилась процедура медиации: с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Проведен ряд медиативных сессий.

1.4. Процедура медиации проводилась на основе принципов добровольности, конфиденциальности, независимости, нейтральности и беспристрастности медиатора, равноправия сторон и сотрудничества, предусмотренных действующим законодательством.

2. Содержание договоренностей Сторон и сроки их исполнения

2.1. Стороны пришли к соглашению по следующим вопросам и на следующих условиях:

2.1.1. _____

2.1.2. _____

2.1.3. _____

2.1.4. _____

2.1.5. _____

2.1.6. _____

2.2. Стороны подтверждают, что договоренности, к которым они пришли в ходе проведения процедуры медиации, отражают их интересы, а также что они заключили настоящее соглашение добровольно, без принуждения, не лишены дееспособности, не страдают заболеваниями, препятствующими понимать существо подписываемого соглашения, а также об отсутствии обстоятельств, вынуждающих их совершить данную сделку на крайне невыгодных для себя условиях, ознакомлены с последствиями, которые могут возникнуть при исполнении и неисполнении договоренностей.

3. Гарантии исполнения соглашения и иные условия

3.1. Настоящее соглашение подлежит исполнению на основе добровольности и добросовестности Сторон.

3.2. Сторона-1 и Сторона-2 подтверждают, что предоставленная ими в процедуре медиации информация, на основе которой подписывается настоящее соглашение, была полной и достоверной.

3.3. Настоящее соглашение может быть предоставлено в судебные органы, текст настоящего медиативного соглашения может послужить частью текста мирового соглашения, необходимого для утверждения судом.

3.4. Настоящее соглашение выступает в силу с момента его подписания Сторонами и имеет характер гражданско-правовой сделки. Настоящее соглашение может быть нотариально удостоверено (по соглашению сторон). В случае нотариального удостоверения настоящее соглашение имеет силу исполнительного документа.

3.5. Соглашение составлено в 3 (трех) идентичных экземплярах.

4. Подписи сторон

Сторона-1:

Сторона-2:

_____/_____/

_____/_____/

Медиатор:

(ФИО)
_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

7. Соглашение о проведении процедуры медиации

г. Челябинск

« » _____ 20__ г.

ФИО _____,
номер _____ выдан _____
именуемый (-ая) в дальнейшем «Сторона-1», и

г. р., паспорт серия _____,
адрес регистрации: г. _____,

ФИО _____,
номер _____ выдан _____
именуемый (-ая) в дальнейшем «Сторона-2», а вместе именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны выразили взаимное согласие на проведение процедуры медиации по урегулированию спора, касающегося _____.

2. Стороны выразили взаимное согласие начать процедуру медиации «_____»
20 _____ года в _____
(время) по адресу: _____.

3. Стороны выразили взаимное согласие провести процедуру медиации в течение _____ календарных дней с момента подписания настоящего соглашения. В случае необходимости срок проведения процедуры может быть увеличен, но не более, чем до 180-ти календарных дней с момента подписания настоящего соглашения (60-ти календарных дней, если спор рассматривается в суде).

4. Стороны пришли к соглашению о проведении процедуры медиации лично.

5. Стороны выразили взаимное согласие на проведение процедуры медиации с участием медиатора _____
(ФИО, данные удостоверения о повышении квалификации), который(-ая) разъяснила сторонам принципы проведения процедуры медиации (в соответствии со ст. 3 ФЗ №193-ФЗ), а именно:

1) *принцип добровольности*, который заключается в том, что стороны могут добровольно вступить в процедуру медиации, и добровольно выйти из нее, не неся при этом никаких юридических последствий. Также принцип добровольности распространяется и на медиатора, то есть медиатор вправе прекратить процедуру

медиации, чтобы не усиливать конфликт или если в ходе проведения переговоров станет понятно, что для разрешения конфликта между сторонами процедура медиации не эффективна;

2) *принцип равноправия и сотрудничества сторон*, который заключается в том, что в процедуре медиации стороны имеют равные права и возможности быть высказанными и быть услышанными, а также равные права и возможности в поиске и обсуждении предложений по решению спорного вопроса;

3) *принцип конфиденциальности*, согласно которому вся информация, полученная в ходе переговоров, является конфиденциальной для медиатора в силу закона (ст. 5 ФЗ №193-ФЗ), а для сторон по их взаимному соглашению; стороны вправе заключить устное или письменное соглашение об объеме конфиденциальной информации. При этом, если стороны не придут к какому-либо соглашению в результате процедуры медиации, они не вправе использовать всю услышанную/полученную информацию в ходе переговоров друг против друга в судебном процессе или при иных обстоятельствах;

4) *принцип нейтральности, независимости медиатора*, который заключается в том, что медиатор не состоит в каких-либо отношениях ни с одной из сторон, не представляет интересы ни одной из сторон, не решает спор по существу, поскольку не затрагиваются его права и интересы конфликтной ситуацией сторон, медиатор в процессе проведения процедуры медиации не вправе давать каких-либо консультаций (юридических, психологических, экспертных и иных), высказывать свое мнение по существу спора и по сути принятых решений.

Медиатор также ознакомил(-а) стороны с понятием, значением и особенностями медиации как альтернативного способа разрешения спора и правилами участия в процедуре медиации.

6. Стороны в случае необходимости по согласованию друг с другом и медиатором могут привлекать для участия в процедуре медиации также других лиц, участие которых они считают необходимым.

7. Стороны с кандидатурой медиатора согласны.

8. Согласие на обработку персональных данных:

8.1. Стороны в связи с действием Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» своей волей и в своем интересе дают своё согласие _____ (кому)

на обработку и передачу следующих персональных данных, указанных в настоящем соглашении: ФИО, адрес проживания, адрес регистрации, номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе, семейное положение, профессия, место работы, сведения о судебном деле, в котором участвуют Стороны.

8.2. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение и другие действия (операции) с персональными данными.

8.3. Стороны согласны на обработку и передачу указанных персональных данных, подтверждают, что ознакомлены с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены:

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

9. Стороны вправе по согласованию друг с другом определять конкретное время и даты других сессий, необходимых для принятия взаимовыгодного решения, с помощью доступных средств связи, указанным в реквизитах настоящего Соглашения.

10. Стороны подтверждают, что одинаково понимают смысл и значение условий настоящего соглашения и проведения процедуры медиации, признают принципы процедуры медиации, принимают правила проведения и согласны им следовать.

11. Стороны договорились считать всю полученную информацию конфиденциальной и не использовать ее друг против друга (или в ущерб себе и/или другой стороне), в случае если не придут к взаимовыгодному решению спора.

12. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр для медиатора, проводившего процедуру медиации.

13. Реквизиты и подписи сторон:

Сторона-1:	Сторона-2:
Тел.	Тел.
e-mail:	e-mail:
/ /	/ /

Медиатор:

(ФИО)

(подпись) / _____
(инициалы, фамилия)

**8. Журнал регистрации обращений
в службу примирения дошкольной образовательной организации**

№ п\п	Дата обращения	ФИО обратившегося, контакты	ФИО участников конфликта	Суть конфликта (кратко)	Примечание

