

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБДОУ №258  
29.08.2025

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 258  
\_\_\_\_\_/В.С.Мелешкина  
Приказ №64 от 20.08.2025

**Положение**  
**О Службе медиации**  
**в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 258**  
**ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует организационную и функциональную структуру Службы примирения (медиации) (деле - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №258 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

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

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

Служба является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

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

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

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

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

Задачами Службы примирения являются:

Развитие в образовательной организации восстановительного способа реагирования на конфликты среди педагогов и родителей.

Оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности в Учреждении.

Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

Организация адресной информационно-просветительской работы с основными участниками образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации (законные представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

Снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов в образовательной сфере за счет обучения взрослых основам медиации, обучения обучающихся медиативному подходу и позитивному общению, что позволит эффективно предупреждать развитие и эскалацию конфликта, а также оперативно и эффективно разрешать разнонаправленные конфликты с участием родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов, администрации.

Нормализация взаимоотношений всех участников образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги на основе восстановительного подхода.

### **3. Принципы деятельности Службы примирения**

Деятельность Службы примирения основана на следующих принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты с причинением вреда и правонарушения:

Принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Принуждение в какой-либо форме сторон к участию недопустимо. Стороны вправе отказаться от участия в восстановительной программе как до ее начала, так и в ходе самой программы. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанного ими. Также исключением составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении. Медиатор может вести записи и составлять отчеты для обсуждения в кругу медиаторов и куратора Службы примирения.

Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что Служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

Принцип информированности сторон. Ведущий восстановительных программ обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути восстановительной программы, ее процессе и возможных последствиях их участия или неучастия в программе.

Принцип ответственности сторон и ведущего. Ведущий восстановительных программ отвечает за безопасность участников на совместной встрече в восстановительной программе, также за соблюдение принципов и стандартов восстановительной медиации. Ответственность за результат программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций несут участвующие в ней стороны конфликта. Ведущий не может рекомендовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

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

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

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

Руководство Службой осуществляет куратор (руководитель) Службы примирения.

Куратора рекомендуется избирать из тех сотрудников, кто пользуется доверием родителей, педагогов и администрации образовательной организации, а также понимает и поддерживает «принципы урегулирования конфликта и реагирования на правонарушения восстановительном подходе». Куратору должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

## **5. Порядок работы Службы примирения**

Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем Службы примирения, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам в отношении обучающихся.

Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем, предлагает сторонам конфликта подписать согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации (Приложение 1).

Процедура медиации начинается только в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Потерпевший и обидчик (зачинщик) имеют право отказаться от процедуры примирения. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы.

Служба рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

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

Медиатор реализует процедуру примирения в соответствии с Порядком проведения примирительной процедуры (Приложение 2).

Медиатор вправе отказаться от проведения медиации на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении (Приложение 3).

При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

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

Деятельность Службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

При необходимости Служба получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

## **6. Организация деятельности Службы примирения**

Администрация Учреждения предоставляет Службе помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

Администрация Учреждения оказывает Службе содействие в распространении информации о деятельности Службы среди участников образовательного процесса.

Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом и другими специалистами Учреждения.

Администрация поддерживает обращения педагогов и родителей в Службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

Служба может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

## **7. Заключительные Положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения по предложению Службы, управляющего совета.

Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

**Согласие на участие в восстановительной программе  
разрешения конфликтной ситуации**

Я, \_\_\_\_\_, ознакомлен с (полное ФИО, дата рождения) процедурой проведения восстановительной программы. Условия проведения мне разъяснены и понятны. Даю свое письменное согласие на проведение медиации. Я беру на себя ответственность за все решения, которые будут приниматься в ходе восстановительной программы, а также по выполнению примирительного договора при его заключении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

### Порядок проведения примирительной процедуры Службы примирения (медиации)

Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

1. Наличие конфликтной ситуации.
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте.
3. Участники конфликта должны быть психически здоровы.
4. Со дня конфликта прошло не менее 1-2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

| Мероприятие   | Срок проведения   |
|---|---|
| 1. Выявление конфликтной ситуации, на основании информации, поступившей: - от сотрудников Учреждения; - от родителей обучающихся; - от администрации Учреждения; - от сотрудников Службы примирения.                              | В день поступления информации.  |
| 2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения и регистрации сообщения.  | В день выявления конфликтной ситуации.  |
| 3. Руководитель Службы примирения организует собрание членов Службы, в целях принятия решения о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта.                                  | Не позднее дня, следующего за днем сообщения о выявленной конфликтной ситуации. |
| 4. Члены Службы примирения принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий, в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляется | В течение 2 дней  |

|  |  |
|--|--|
| <p>администрация Учреждения, родители, государственные органы. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы примирения назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).</p>  |  |
| <p>5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры. 6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>   | <p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт</p>  |
| <p>Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>  | <p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p> |
| <p>7. Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуры.</p>  | <p>В день подписания Соглашения</p>  |
| <p>8. Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы примирения в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>  | <p>В день подписания Соглашения</p>  |
| <p>9. Проведение собрания членов Службы примирения по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена Службы примирения о характере конфликтной ситуации, сторонах конфликта и коллегиального анализа соответствующей ситуации. Принятие соответствующего решения о сроках и этапах примирительной процедуры, утверждение лица, ответственного за проведение процедуры (может быть иное лицо, чем указанное в п.4, если Стороны</p> | <p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>возражают или выявлен конфликт интересов).</p>  |  |
| <p>10. Реализация процедуры примирения.<br/> 1. Договориться и провести личную встречу с одной из Сторон (участником процедуры).<br/> Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из Стороной.<br/> Задачи: - установление доверительного контакта с участником процедуры;<br/> - выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям;<br/> - выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией;<br/> - поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда;<br/> - предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.<br/> 2. Договориться и провести личную встречу с другой Стороной (участником процедуры).<br/> Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой Стороной.<br/> Задачи:<br/> - установление доверительного контакта с участником процедуры;<br/> - выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям;<br/> - выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией;<br/> - поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда;<br/> - 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.<br/> Цель: организация диалога и принятие совместного решения Сторон по разрешению конфликтной ситуации.<br/> Задачи:<br/> - создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта;<br/> - прояснение видения ситуации сторонами;<br/> - обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи;<br/> - организация диалога без посредничества ведущего;<br/> - сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда;<br/> - 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);<br/> - 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  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №258»**

№ \_\_\_\_\_ 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 выразалось? Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта? \_\_\_\_\_

• Принял ли на себя обидчик ответственность по заглаживанию причиненного пострадавшему вреда и в чем это выразалось? \_\_\_\_\_

• 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). \_\_\_\_\_

### **План работы службы медиации**

**Основная цель** Службы примирения (медиации) - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

**Основные задачи:**

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения воспитанников;   сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

| <b>№</b>   | <b>Наименование мероприятия</b>  | <b>Сроки проведения</b>         | <b>Ответственные</b> |
|--|--|---------------------------------|----------------------|
| <b>Модуль 1. Методическое обеспечение работы</b> |  |                                 |                      |
| 1.   | Разработка (коррекция) положения о Службе медиации (примирения)  | Апрель-май                      | Администрация ДОУ    |
| 2.   | Издание приказа о создании службы медиации   | Апрель                          | Заведующий           |
| 3.   | Информационное сообщение на педагогическом совете о создании службы медиации в ДОУ.  | Апрель                          | Администрация ДОУ    |
| 4.   | Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач.  | Апрель                          | Администрация ДОУ    |
| 5.   | Утверждение плана работы на 2025-2026год. Выбор секретаря.   | Апрель                          | Администрация ДОУ    |
| 6.   | Обучение медиаторов  | ноябрь – декабрь                | Администрация        |
| 7.   | Участие в семинарах, совещаниях, образования Квалификации направленных на сотрудников службы повышение квалификации в сфере деятельности службы медиации | По плану управления образования |                      |

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

### Модуль 2. Работа с воспитанниками

|   |   |                         |                         |
|---|---|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Проведение бесед с воспитанниками о избегании конфликтов, «Нет место дракам, ссорам и т.п.»   | В течение года          | Воспитатели             |
| 2 | Мероприятия   | 25 сентября – 1 октября | Воспитатели             |
| 3 | Мероприятия в рамках декады толерантности воспитанников «Дети разных народов» в т.ч.: выставка детских работ «Мы разные, но дружим»<br>Формирование доброжелательного отношения друг к другу, отзывчивости и справедливости (средние, старшие подготовительные, группы) | Ноябрь                  | Воспитатели             |
| 4 | Мероприятия в рамках декады коренных народов: знакомство с<br>- подвижные национальные игры;<br>- «Национальные посиделки» и пр.  | 1- 10 декабря           | Воспитатели             |
| 5 | Мероприятия к Международному дню инвалидов «Уроки правах людей с добра»   | 3-5 декабря             | Воспитатели             |
| 6 | Фотовыставка «Мой питомец»  | Апрель                  | Воспитатели<br>Родители |

### Модуль 3. Работа с педагогами

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

### Модуль 4. Работа с родителями

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| 1 | Проведение родительских собраний с включением в повестку сообщения на тему: «Знакомство со службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ» | Май –октябрь   | Воспитатели,<br>Зам. заведующего по ВМР                     |
| 2 | Разработка:<br>«Памятки для медиатора»<br>«Памятки для педагога»<br>«Памятки для родителей»   | в течение года | Члены СМ  |
| 3 | Анкетирование родителей по выявлению причин конфликтов  | В течение года | Администрация ДОУ<br>Зам. заведующего по ВМР<br>Воспитатели |
| 4 | Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в ДОУ о создании СП, на сайте ДОУ.  | Апрель- май    | Зам. заведующего по ВМР                                     |
| 5 | Консультация на сайте «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»   | в течение года | Члены СМ  |
| 6 | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ   | в течение года | Администрация ДОУ<br>Члены СМ                               |
| 7 | Анализ поступающих анонимных писем  | в течение года | Администрация ДОУ<br>Члены СМ                               |

#### **Модуль 5. Восстановительные программы**

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| 1 | Проведение восстановительных программ по мере необходимости  | Члены СМ       | Проведение восстановительных программ. |
| 2 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов. | В течение года | Члены медиации ДОУ                     |
| 3 | Сбор заявок, выявление случаев для рассмотрения службой  | медиации       | В течение года                         |

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Именуемый в дальнейшем «Сторона 1» и \_\_\_\_\_ (ФИО,

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», провели процедуру медиации при содействии медиатора \_\_\_\_\_ (ФИО.) в соответствии с

Порядком проведения процедуры медиации, установленным ФЗ РФ № 193 и определенным медиатором.

1. Срок, в течение которого проводилась процедура медиации: \_\_\_\_\_ дней.

2. Настоящее Соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.

3. Настоящее Соглашение является конфиденциальным и не подлежит раскрытию третьим лицам, если Стороны не договорятся об ином. Содержание настоящего Соглашения может быть раскрыто только для совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных Законом.

4. Сторона 1 и Сторона 2 подтверждают, что представленная ими в процедуре медиации информация, на основании которой подписывается настоящее Соглашение, была полной и достоверной.

5. Содержание договоренностей и сроки их исполнения.

Стороны договорились о следующем:

- Сторона 1 принимает на себя  
обязанность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и имеет право \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Сторона 2 обязуется \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и имеет право \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему Соглашению стороны рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации при содействии медиатора \_\_\_\_\_.

Реквизиты и подписи сторон:

Сторона 1 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сторона 2 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/