

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель Службы медиации  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО руководителя учреждения

**Регламент проведения примирительной процедуры  
Службы медиации «Рукопожатие» МОУ «Средней школы №68»**

**Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:**

1. Наличие конфликтной ситуации;
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте;
3. Возраст участников не менее 10 лет (возможны исключения, учитывая уровень развития ребенка);
4. Участники конфликта должны быть психически здоровы;
5. 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 учащихся/воспитанников учреждения;
  - от родителей детей;
  - 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.

Если сторона конфликта не достигла возраста 10 лет, примирительная процедура проводится с согласия родителей или классного руководителя. 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 личную встречу с одной из сторон (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.

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.

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:

- 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 выполнения договора – Прощание

11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон) в день достижения примирения

12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю СМ. При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения. В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме

13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договоренностей ответственными за обучающихся учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в.т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами в течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме.

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 в течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки в соответствии с п. 12