

ПРИНЯТО:
Решением Совета ГБПОУ «ПМК»
Протокол № 4 от «28» 12 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора ГБПОУ «ПМК»
А.Т.Одзвичий
Приказ № 3 от «21» 12 2021 года

Согласовано
на заседании Совета родителей Протокол
Протокол № 2 от «29» 12 2020г.

Согласовано
на заседании студенческого совета
Протокол № 3 от «29» 12 2020г.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «28» 12 2020г.

8.9. Положение
о службе медиации ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

1. Общие положения.

Служба медиации является направлением воспитательной работы в ГБПОУ «ПМК» (далее колледж) в виде деятельности, направленной на урегулирование и разрешение конфликтов на основе добровольных усилий педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.1. Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

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

- настоящего Положения;

- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ (направлены письмом № ВК844/07 от 18.11.2013);

2. Нормативно-правовая база, определяющая условия и регламент проведения процедуры медиации.

2.1. В части 2 статьи 1 Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ устанавливается круг споров, применение процедуры медиации по отношению к которым регулируется данным Федеральным законом. Речь идет о спорах, возникающих из гражданских правоотношений (в том числе связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности), а также трудовых и семейных правоотношений.

Семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Семейным кодексом Российской Федерации».

2.2. Условия и регламент проведения процедуры медиации в колледже применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 №193-ФЗ.

2.3. Условия и регламент проведения процедуры медиации в колледже применительно к конфликтам, не подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора, определяется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим положением.

3. Цели и задачи службы медиации.

3.1. Целями службы медиации является:

3.1.1. Популяризация среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога;

3.1.2. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;

3.1.3. Создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений;

3.1.4. Повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

3.2. Задачами службы медиации являются:

3.2.1. Проведение процедур медиаций;

3.2.2. Формирование умений применять альтернативные методы урегулирования и разрешения конфликтов обучающихся колледжа;

3.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и возможностях медиации.

4. Принципы деятельности службы медиации.

4.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

4.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное содействие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.

4.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также медиативное соглашение (по согласованию с участниками встречи и подписанное ими).

4.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

4.1.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

5. Порядок формирования службы медиации.

5.1. Руководителем службы может быть заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник колледжа, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора колледжа.

5.2. Проводить процедуру медиации может только сотрудник службы, прошедший обучение проведению процедуры медиации.

5.3. Содействовать в работе службы медиации могут обучающиеся, ознакомленные с процедурой и прошедшие обучение, с согласия родителей (законных представителей).

6. Порядок работы службы медиации.

6.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации колледжа, специалистов службы медиации, родителей (законных представителей).

6.2. Решение о целесообразности проведения процедуры медиации принимается службой медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной стороны или обеих сторон могут быть квалифицированы как нарушение дисциплины, для проведения медиации также необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

6.4. Процедура медиации не проводится с обучающимися, страдающими психическими заболеваниями.

6.5. Сотрудники колледжа информируют стороны конфликта о возможности обратиться в службу медиации. Переговоры с родителями (законными представителями) и сотрудниками колледжа по организации процедуры медиации проводит руководитель службы или её сотрудники из числа педагогов.

6.6. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Копия соглашения может быть предоставлена администрации колледжа только при письменном согласии сторон.

6.9. Служба медиации содействует в определении способа выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств сотрудники службы медиации могут проводить дополнительные встречи сторон с целью оказания помощи в установлении причин и трудностей, а также в поиске путей их преодоления, что может быть оговорено в письменном или устном соглашении.

6.10. Ответственность за возможные нарушения при осуществлении медиации наступает в соответствии с действующим законодательством. При необходимости специалисты службы медиации информируют стороны конфликта о возможности прибегнуть к помощи других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста и прочее).

6.11. Деятельность службы медиации фиксируется в обобщенном виде в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы и доступ, к которым имеет только руководитель службы в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.12. При необходимости представитель администрации колледжа, курирующий службу медиации или являющийся её сотрудником, организует проведение супервизий для специалистов службы медиации колледжа, а также обеспечивает участие её представителя в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

7. Организация деятельности службы медиации.

7.1. Службе медиации по согласованию с администрацией в колледже предоставляется помещение для встреч и проведения медиаций, а также возможность использовать иные ресурсы колледжа, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

7.2. Должностные лица колледжа оказывают службе медиации содействие в распространении информации о её деятельности и возможностях среди педагогов и обучающихся.

7.3. Специалисты службы медиации имеют право на получение услуг психолога, социального педагога и других специалистов колледжа.

7.4. Администрация колледжа содействует взаимодействию службы медиации с социальными службами и другими организациями района и города. Администрация содействует обращению педагогов колледжа в службу медиации.

7.5. Один раз в полугодие служба медиации проводит организационное совещание.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Инициаторами изменений, вносимых в положение о службе медиации колледжа, могут стать представители администрации, специалисты службы медиации колледжа.

Медиативное соглашение № _____ от _____

1. Участники процедуры медиации в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Медиатор (Ф.И.О.) _____

провели процедуру медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что _____

2. Стороны договорились о следующем:

- «Сторона 1» обязуется _____

- «Сторона 2» обязуется _____

3. Соглашения может быть передано третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Соглашении 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 Соглашению «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

5. Реквизиты и подписи сторон:

«Сторона 1»	«Сторона 2»

Медиатор _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г

Форма регистрационной карточки

Куратор, получивший информацию:	
Источник информации о ситуации (ф.и.о., должность, контактные данные):	
Дата передачи дела куратору:	
Информация о сторонах	
(Ф.И.О., возраст, адрес, телефон, колледж, (место работы), учебная группа)	
Сторона конфликта	Сторона конфликта
Представитель (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель (кем приходится, адрес, телефон)
Дата ситуации:	
Описание ситуации:	
Дополнительная информация для ведущего (медиатора):	
Ведущий, принявший дело:	
Дата передачи дела ведущему:	
Примирительная встреча:	

Дата проведения встречи:
Дата написания отчета:
Не проведена (причина):

Приложение 3

Протокол о результатах встречи сторон

Ф.И.О. участников конфликта(обучающегося, педагога, родителя/законного представителя) _____

Ф.И.О. участников конфликта(обучающегося, педагога, родителя/законного представителя) _____

Дата конфликта _____

В ходе встречи выяснено:

Позиция участников конфликта: _____

Позиция участников конфликта: _____

Стороны договорились о следующем/ не договорились (причина): _____

Дальнейшие намерения

Был поставлен вопрос: «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?»

Участники встречи высказались по тому поводу следующее:

Организация дальнейших встреч

Участники высказались по поводу необходимости дальнейших встреч следующее:

Дата _____

Подписи участников:

Законный представитель участника конфликта _____ / _____

Участник конфликта _____ / _____

Законный представитель участника конфликта _____ / _____

Участник конфликта _____ / _____

Ведущий программы медиации _____ / _____

ПАСПОРТ
 службы медиации колледжа
 на _____ / _____ учебный год

Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы медиации			
1.	Положение о службе медиации		
2.	Приказ о создании службы		
Кадровое обеспечение			
№п/п	Куратор, медиаторы ФИО	Должность	Обучение восстановительным технологиям
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ

на использование персональных данных в отчетных документах службы
медиации ГБПОУ «ПМК»

На использование моих персональных данных в документах службы
медиации в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание
конфликтной ситуации, _____

согласен (согласна) / не согласен (не согласна).

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Журнал
регистрации проведения процедуры медиации

№ п/ п	Да та	Код слу чая	Медиа тор	Кол -во встр еч	Результат				Примеч ание
					Письме нное соглаше ние	Устное соглаш ение	Сторон ы не пришли к соглаше нию	Переда н в КДН/О ПДН	

Виды случаев по составу участников	Коды участников
Преподаватель-студент	Студент - 1
Преподаватель-родитель	Преподаватель - 2
Преподаватель - преподаватель	Родитель - 3
Преподаватель - администрация	Администрация - 4
Студент-студент	
Студент-родитель	

Код случая - это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу. Если в ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВКУ, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

Карта случая/конфликта

1 Описание случая/конфликта

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

2 Ведение случая/конфликта

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы

3. 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;
- случай передан в ОРЦШМ или иную службу сопровождения

Информация о работе службы медиации колледжа
за __квартал20__года

Служба медиации	Количество медиаторов	Количество поступивших случаев						Количество участников процедуры медиации					
		ОПДН	ОО						Взрослые	Обучающиеся	Всего		
Преподаватель-студент	Всего			Студент-студент	Студент-родитель	КДН и ЗП	Всего	Количество процедур медиации, проведенных с участием КСМ				Проведение профилактических программ в ОО	
	Преподаватель-родитель	Преподаватель -преподаватель	Преподаватель -администрация						Студент-студент	Студент-родитель	КДН и ЗП		Всего

Куратор службы медиации _____ / _____

Информационное сопровождение работы службы медиации
за __ квартал 20__ г.

№ п/п	Тема мероприятия	Форма проведения*	Категория и количество участников	Дата и место проведения

*Родительские собрания, мероприятия с обучающимися, стенды, семинары и т.д.

Директор колледжа _____ (подпись)
М.П.