

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Горкинская средняя школа

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом Совете школы

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Горкинской СШ

О.С. Крайнова

Приказ № 161 от 01.09.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Службе медиации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы медиации (СМ) в МБОУ Горкинской средней школе. СМ осуществляет деятельность на основе добровольческих усилий учащихся и сотрудников.

Служба медиации несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед органами государственной власти, органами местного самоуправления за соответствие применяемых форм, методов и средств предупреждения и урегулирования конфликтных ситуаций возрастным психофизиологическим особенностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

1.2. Служба медиации функционируют на основе действующего законодательства, Регламента проведения примирительной процедуры (Приложение 1), настоящего Положения.

1.3. Цели службы медиации:

Целью деятельности СМ является содействие профилактике конфликтов и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

1.4. Задачами деятельности СМ являются:

- проведение примирительных процедур для участников конфликтов;
- обучение обучающихся методам конструктивного общения;
- обучение обучающихся методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий.

2. Принципы деятельности Службы медиации.

Процедура медиации проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и равноправия сторон, беспристрастности и независимости медиаторов.

2.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в работе СМ, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной процедуре.

2.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство СМ не разглашать полученные в ходе процедуры сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

2.3. Принцип сотрудничества означает совместную деятельность. В соответствии с данным принципом стороны с помощью медиатора должны найти совместное решение возникшего конфликта. При этом медиатор является только организатором процесса переговоров, его задача – добиться расположения сторон друг к другу, обеспечить взаимопонимание между ними и возможность сотрудничества, выявить и помочь реализовать возможность решения проблемы на условиях, приемлемых для обеих сторон.

2.4. Принцип равноправия означает, что сторонам предоставляется одинаковое право высказывать свои мнения, определять повестку переговоров, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения и другие возможности.

2.5. Принцип беспристрастности, запрещающий членам Службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Беспристрастность предполагает, что Служба

медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

2.6. Принцип независимости медиатора связан с принципом беспристрастности медиатора при проведении процедуры медиации. Медиатор не должен находиться под влиянием граждан, должностных лиц, государственных и иных органов, организаций, скрывающих или заранее переопределяющих то или иное его действие; не должен находиться в материальной, административной или иной зависимости от сторон спора или инфы заинтересованных лиц.

3. Порядок формирования Службы медиации.

3.1 Выбор и назначение медиатора

3.1.1. Для проведения процедуры медиации стороны по взаимному согласию выбирают одного или нескольких медиаторов.

3.1.2. СМ может рекомендовать кандидатуру медиатора, кандидатуры медиаторов или назначить их в случае, если стороны направили соответствующее обращение в СМ на основании соглашения о проведении процедуры медиации.

3. Медиатор, выбранный или назначенный в соответствии с настоящей статьей, в случае наличия или возникновения в процессе проведения процедуры медиации обстоятельств, которые могут повлиять на его независимость и беспристрастность, незамедлительно обязан сообщить об этом сторонам или в случае проведения процедуры медиации организацией, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, также в СМ.

3.2 Состав СМ

3.2.1 в состав СМ могут входить учащиеся, сотрудники учреждения и родители.

3.2.2 в состав СМ могут входить учащиеся 12–17 лет, прошедшие ознакомление с методами урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий. Максимальное количество учащихся – 5 человек, минимальное – 2 человека.

3.2.3. В состав СМ входит один сотрудник учреждения, прошедший обучение методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий, и один родитель.

3.2.4 Руководителем СМ может являться заместитель директора образовательного учреждения или иной сотрудник учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству СМ приказом директора учреждения.

4. Стандарт и правила профессиональной деятельности медиатора и ответственность

4.1. Медиатор не вправе:

- быть представителем какой-либо стороны;
- оказывать какой-либо стороне юридическую, консультационную или иную помощь;
- осуществлять деятельность медиатора, если при проведении процедуры медиации он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результате, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях;
- делать без согласия сторон публичные заявления по существу спора.

4.2 Ответственность медиаторов и организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации.

Медиаторы и СМ, несут ответственность перед сторонами за вред, причиненный сторонам вследствие осуществления указанной деятельности, в порядке, установленном гражданским законодательством.

5. Споры регулируемые при применении процедуры медиации.

5.1 Процедура медиации может применяться после возникновения споров, рассматриваемых в порядке гражданского судопроизводства.

5.2 Процедура медиации не применяется к коллективным спорам, а также спорам, в случае, если такие споры затрагивают или могут затронуть права и законные интересы третьих лиц, не участвующих в процедуре медиации, или публичные интересы.

6. Порядок работы службы медиации:

6.1. СМ может получать информацию о случаях конфликтного характера от сотрудников, учащихся, администрации учреждения, родителей детей, членов СМ.

6.2. СМ принимает решение о возможности или невозможности примирительной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица учреждения.

6.3. Примирительная процедура начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как административное правонарушение или уголовное преступление, проведение процедуры примирения невозможно.

6.4. Примирительная процедура не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением алкогольных, наркотических и токсических веществ и крайними проявлениями жестокости (действиями, повлекшими значительный вред здоровью и другими, подпадающими под признаки преступлений, предусмотренных Уголовным Кодексом РФ). В примирительной процедуре не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.5. При конфликтных ситуациях между взрослыми и детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (или лиц их замещающих) ребенка – участника конфликта и их согласие на проведение процедуры. Соглашение о проведении примирительной процедуры (Приложение № 3), примирительное соглашение в случае участия в примирительной процедуре ребенка, не достигшего возраста 14 лет, подписывает один из его родителей (или лиц их замещающих).

6.6. При конфликтных ситуациях между детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (или лиц их замещающих) учащихся – участников конфликта и их согласие на проведение процедуры, а также согласие представителя учреждения, не являющегося сотрудником СМ, если дети – участники конфликта не достигли возраста 10 лет. Соглашение о проведении примирительной процедуры, примирительное соглашение в случае участия в примирительной процедуре ребенка, не достигшего возраста 14 лет, подписывает один из его родителей (или лиц их замещающих).

6.7. Если конфликт возник между ребенком-сиротой и взрослым, и конфликтная ситуация влияет на нахождение ребенка в данном учреждении, то при проведении процедуры необходимо обязательное присутствие специалиста органов опеки и попечительства.

6.8. Если конфликт возник между ребенком-сиротой и другим ребенком, и конфликтная ситуация влияет на нахождение ребенка-сироты в данном учреждении, необходимо обязательное уведомление органов опеки и попечительства.

7. Сроки проведения процедуры медиации

7.1. Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. При этом медиатор и стороны должны принимать все возможные меры

для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

7.2. В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора.

7.3. Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда, не превышающего шестидесяти дней.

8. Соглашение о проведении процедуры медиации

8.1. Соглашение о проведении процедуры медиации заключается в письменной форме.

8.2. Соглашение о проведении процедуры медиации должно содержать сведения:

- 1) о предмете спора;
- 2) о медиаторе, медиаторах или об организации, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации;
- 3) о порядке проведения процедуры медиации;
- 4) об условиях участия сторон в расходах, связанных с проведением процедуры медиации;
- 5) о сроках проведения процедуры медиации.

8.3 Медиативное соглашение

8.3.1. Медиативное соглашение заключается в письменной форме и должно содержать сведения о сторонах, предмете спора, проведенной процедуре медиации, медиаторе, а также согласованные сторонами обязательства, условия и сроки их выполнения.

8.3.2. Медиативное соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.

8.3.3. Медиативное соглашение, достигнутое сторонами в результате процедуры медиации, проведенной после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, может быть утверждено судом или третейским судом в качестве мирового соглашения в соответствии с процессуальным законодательством или законодательством о третейских судах, законодательством о международном коммерческом арбитраже.

8.3.4. Медиативное соглашение по возникшему из гражданских правоотношений спору, достигнутое сторонами в результате процедуры медиации, проведенной без передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, представляет собой гражданско-правовую сделку, направленную на установление, изменение или прекращение прав и обязанностей сторон. К такой сделке могут применяться правила гражданского законодательства об отступном, о новации, о прощении долга, о зачете встречного однородного требования, о возмещении вреда. Защита прав, нарушенных в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения такого медиативного соглашения, осуществляется способами, предусмотренными гражданским законодательством.

8.3.5. При необходимости СМ передает копию примирительного соглашения администрации образовательного учреждения. СМ осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном соглашении (но не несет ответственности за их выполнение).

8.3.6. При возникновении проблем в выполнении обязательств, СМ помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

9. Организация деятельности Службы медиации:

9.1. Службе медиации по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для организации деятельности СМ и проведения примирительных процедур, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

9.2. Должностные лица учреждения оказывают Службе медиации содействие в распространении информации о деятельности Службы среди сотрудников и учащихся учреждения.

9.3. Администрация учреждения содействует взаимодействию СМ с социальными службами и другими организациями, а также создает условия для повышения квалификации и обучения сотрудников СМ.

9.4. В случае проведения примирительной процедуры по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

10. Проведение собраний членов Службы медиации

10.1. Собrania членов Службы медиации проводятся в случаях:
необходимости утверждения и корректировки плана работы Службы медиации;
необходимости принятия решения о проведении процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта;
необходимости определения сроков и этапов примирительной процедуры;
если собрание носит организационно-методический характер;
необходимости подведения итогов деятельности Службы медиации за календарный месяц;
иных случаях.

10.2. Организация и проведение собрания осуществляется Руководителем Службы медиации.

10.3. В случае если подлежит обсуждению вопрос о необходимости проведения процедуры примирения, ответственное лицо представляет доклад о характере конфликтной ситуации.

10.4. Решения Службы медиации принимаются коллегиально простым большинством голосов. Члены СМ из числа учащихся учреждения участвуют в принятии решений с правом совещательного голоса. Окончательно решение утверждается Руководителем СМ.

10.5. Решения СМ, касающиеся проведения процедур примирения, подлежат отражению в документации СМ.

11. Ведение документации Службы медиации.

11.1. В Службе медиации ведется следующая документация:

Журнал Службы медиации;

Отчеты-справки ответственных лиц, участвовавших в проведении процедуры;

Соглашения сторон об участии в процедуре примирения;

Примирительные соглашения сторон.

11.2. Ответственность за порядок ведения документации возлагается на руководителя Службы медиации. Руководитель СМ вправе назначить из числа членов СМ лицо, которое занимается сбором, систематизацией, ведением документации.

12. Мониторинг результатов примирительных программ и реализации примирительных соглашений

12.1. Члены Службы медиации осуществляют мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ.

12.2. При возникновении проблем в выполнении обязательств, СМ помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

12.3. Руководитель СМ предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ за календарный год.

13. Заключительные положения:

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

13.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором учреждения по предложению СМ.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ Горкинской СШ
 _____ О.С. Крайнова
 « _____ » _____ 2011 г.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
 Службы медиации МБОУ Горкинская СШ

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

<p>6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, 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 медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре</p>	<p>В день подписания соглашения</p>
<p>8. Руководитель СМ назначает собрание членов Службы медиации в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>	<p>В день подписания соглашения</p>
<p>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)</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта</p>
<p>10. Реализация процедуры примирения.</p> <p>1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной. Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>В соответствии с решением, принятым СМ</p>
<p>3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации. Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)</p>	<p>В день достижения примирения</p>

<p>12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю СМ. При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения</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 ответственными за соответствующими группами учащихся/воспитанников учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в.т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>
<p>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</p>	<p>В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета справки в соответствии с п. 12</p>

Служба медиации МБОУ Горкинская средняя школа

СОГЛАШЕНИЕ
о проведении примирительной процедуры

с.Горки

«___» _____ 20__ г.

Инициатором проведения процедуры является

(Ф.И.О. сотрудника Службы медиации)

(Ф.И.О., статус)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

(Ф.И.О., статус)

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем
«Сторона 2», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящее
соглашение о нижеследующем:

Предмет соглашения

1. В целях урегулирования возникшего между Сторонами спора Стороны в соответствии с настоящим соглашением дают свое согласие на участие в примирительной процедуре.

2. Предмет спора:

_____ краткое описание
существа спора, который стороны готовы разрешить с использованием процедуры
медиации

Лицо, обеспечивающее проведение процедуры примирения

3. Стороны согласились с предложенной кандидатурой посредника _____

4.

Примирительная процедура будет осуществляться в соответствии с Регламентом
Службы Медиации МБОУ Горкинская СШ, Положением о Службе Медиации МБОУ
Горкинской СШ

Срок (сроки) проведения процедуры примирения

5. Предельный срок окончания примирительной процедуры _____.

Права и обязанности сторон

7. Стороны принимают личное участие в примирительной процедуре.
8. Каждая сторона обязуется предпринять, по крайней мере, одну встречу с сотрудником Службы примирения.
9. Стороны обязуются в отношениях друг с другом и в отношении с сотрудником Службы медиации воздерживаться от действий или поведения, которые могут серьезно осложнить процесс примирения или создать препятствия для достижения соглашения, выслушивать аргументы другой стороны.
10. Любая информация, полученная Сторонами в процедуре медиации, является конфиденциальной. Такая информация может быть раскрыта только в случае, если на это имеется взаимное согласие всех сторон спора, конфликта. Исключением является ситуация, когда сотрудник Службы медиации обнаружит, что ребенку может быть нанесен значительный ущерб, или он считает, что необходимо проведение должного расследования по конкретному заявлению о том, что ребенку был нанесен значительный ущерб. В таком случае сотрудник Службы медиации уведомляет руководителя Службы медиации, администрацию учреждения о необходимости обратиться в соответствующие государственные органы.
11. Каждая из Сторон сохраняет все юридические права и возможность прибегнуть к любым другим способам защиты своих прав, не запрещенных законом, если в результате процедуры медиации не будет достигнуто соглашение, приемлемое для каждой из сторон.
12. Каждая из Сторон вправе в любой момент выйти из процедуры медиации, без объяснения причин, на основании соответствующего письменного заявления.

Заключительные положения

13. Соглашение, достигнутое между сторонами в ходе процедуры медиации, может быть оформлено в письменном виде и подписано Сторонами либо в устной форме по взаимному согласию сторон.
14. Настоящее соглашение оформлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
15. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

Подписи Сторон:

Сторона 1

Сторона 2

ФИО

ФИО

Если сторона спора не достигла 10 лет, требуется согласие одного из родителей или классного руководителя на участие в процедуре.

Родитель

Классный руководитель

ПРИМИРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Ф.И.О. первой стороны _____

Ф.И.О. второй стороны _____

Содержание конфликта _____

Дата _____

1. Мы встретились, выслушали рассказы друг друга о конфликтной ситуации (как факты, так и чувства) и пришли к взаимному согласию, что несправедливость/правонарушение имело место
2. Мы обсудили конфликт и договорились следующим образом исправить происшедший между нами инцидент

3. Восстановление справедливости. Мы договорились: _____

4. Намерения в будущем: _____

5. Мы понимаем, что невыполнение условий данного соглашения в первую очередь приведет к нарушению нашего согласия и может привести к дисциплинарным, административным и другим действиям в отношении нарушителя или родителей правонарушителя. Подписи

Участник _____

Участник _____

Родитель/Попечитель _____

Родитель/Попечитель _____

Ведущий _____

Ведущий _____

Другие свидетели _____

Дата _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

Руководитель Службы медиации МБОУ Горкинская СШ (далее – Служба медиации, СМ):

- 1) осуществляет текущее руководство Службой медиации, организует и проводит собрания членов Службы медиации;
- 2) утверждает регламент примирительной процедуры, информационный лист о работе СМ;
- 3) осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ;
- 4) при самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов Службы медиации, иных лиц организует собрание членов СМ в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры примирения или принятия иных мер по разрешению конфликта;
- 5) 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;
- 6) осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение примирительных процедур;
- 7) участвует в проведении примирительных процедур в качестве посредника с использованием медиативных технологий;
- 8) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения примирительной процедуры;
- 9) во взаимодействии с сотрудниками Службы примирения разрабатывает рекомендации для специалистов учреждения, не являющихся сотрудниками Службы медиации по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения примирительной процедуры;
- 10) предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ;
- 11) осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со Службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица Службы медиации;
- 12) осуществляет контроль за порядком ведения документа