

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 «АЛЕНУШКА» ПОСЕЛКА ПСЕБАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай)

ПРИКАЗ

17августа 2023 г.

№ 120 - ОД

Пос. Псебай

**Об утверждении Службы медиации (примирения)
и Плана работы службы медиации**

В соответствии с Федеральным Законом от 23.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)», методических рекомендаций Минобрнауки от 18.11.2013г., Федеральным Законом РФ от 23.07.2013 №223-ФЗ «О внесении изменения в статью 18 ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)» п.62, п.64, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних и работников учреждения, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у педагогов и родителей умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления, исходя из запросов родителей, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить состав Службы медиации и примирения в следующем составе:
 - Спицына Елена Владимировна, педагог-психолог, куратор;
 - Сычева Лариса Анатольевна, старший воспитатель;
 - Чудаева Антонина Леонидовна, учитель-логопед;
 - Белова Наталья Викторовна, воспитатель.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о службе медиации (примирения) МБДОУ детского сада №12 «Аленушка» пос. Псебай на 2023-2024 учебный год (Приложение 1).
 - 2.2. План работы службы медиации (примирения) МБДОУ детского сада №12 «Аленушка» пос. Псебай на 2023-2024 учебный год (Приложение 2).
 - 2.3. Порядок работы службы медиации (примирения) МБДОУ детского сада №12 «Аленушка» пос. Псебай на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
 - 2.4. Форму заявления обращения в службу медиации (Приложение 4).
 - 2.5. Форму примирительного договора (Приложение 5).
 - 2.6. Форму отчета-самоанализа для описания работы со случаем (конфликтом) (Приложение 6).
3. Ответственному куратору Службы примирения Спицыной Е.В. в случае конфликта руководствоваться утвержденным положением.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детского сада
№12 «Аленушка» пос. Псебай

Ю.К. Лубянова

С приказом ознакомлены:

« ____ » _____ 2023г. _____
« ____ » _____ 2023г. _____
« ____ » _____ 2023г. _____
« ____ » _____ 2023г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива

_____ О.Е. Еремеева
Протокол № ____ от «__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским
садом №12 «Аленушка» пос. Псебай

_____ Ю.К. Лубянова
от «__» _____ 2023 г.

**Положение
о службе медиации (примирения)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №12 «Аленушка» поселка Псебай
муниципального образования Мостовский район**

1. Общие положения

1.1. Служба медиации (примирения) является социальной службой, действующей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (далее ДОУ), которая объединяет участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации.

1.2. Служба медиации ДОУ является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправные поведения или правонарушения работников, родителей (законных представителей) и воспитанников.

1.3. Служба медиации ДОУ 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 МДОУ может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Служба медиации ДОУ руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)

1.5. Трудовым кодексом РФ, Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и другими нормативными актами.

2. Цели и задачи службы примирения ДОУ

2.1. Цель службы медиации является: урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2. Задачами службы медиации ДОУ являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов.

2.2.3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательных отношений о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности службы медиации (примирения) ДООУ

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в организации работы службы, 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 медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения ДООУ не разглашать полученные в ходе программ сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключением составляет ставшая известной медиатору информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения ДООУ принимать сторону одного из участников 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 её другому медиатору.

4. Порядок формирования службы медиации (примирения) ДООУ

4.1. В состав службы медиации (примирения) ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководителем службы назначается педагогический работник ДООУ, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом заведующего ДООУ.

4.3. Порядок создания, организации работы, принятия решений службы медиации (примирения) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

5. Порядок работы службы медиации (примирения) ДООУ

5.1. 1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от работников, воспитанников, администрации ДООУ, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

5.2. Служба медиации 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 ДООУ. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в ДООУ формы работы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей (законных представителей) или их участие во встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация ДООУ и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны воспитанники, примирительная программа проводится с согласия воспитателя и/или/ родителя (законного представителя).

5.8. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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

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

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации ДООУ.

5.11. Служба медиации 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 примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.14. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.15. Медиация не является психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей). Однако, руководитель службы медиации ДООУ старается по возможности информировать и привлекать родителей (законных представителей) в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 участие родителей (законных представителей) или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.16. По согласованию с администрацией дошкольного образовательного учреждения и руководителем службы медиации ДООУ, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между работниками и администрацией, конфликтам родителей (законных представителей) и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных правоотношений, деятельность медиатора и его квалификация

регулируется 139-ФЗ РФ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»).

6 Организация деятельности службы медиации (примирения) ДОУ

6.10. Службе медиации по согласованию с администрацией ДОУ предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы дошкольного образовательного учреждения - такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.11. Должностные лица ДОУ оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди работников, воспитанников, родителей (законных представителей).

6.12. Служба медиации в рамках своей компетенции взаимодействует со специалистами ДОУ и других образовательных организаций.

6.13. Администрация ДОУ содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами и специалистами ДОУ, социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует работников обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.14. Администрация ДОУ поддерживает участие руководителя службы медиации в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.15. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация ДОУ может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.16. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в Круге сообщества, Семейной конференции и т.д.), то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимаются после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.17. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по снижению конфликтности в дошкольном образовательном учреждении.

7 Заключительные положения

7.10. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.11. Изменения в настоящее положение вносятся руководителем ДОУ по предложению службы медиации или коллегиальных органов управления ДОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

План работы
Службы медиации (примирения) в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №12 «Аленушка» поселка
Псебай муниципального образования Мостовский район

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Планирование мероприятий Службы медиации на 2022-2023 год	Сентябрь 2023	Члены службы примирения
2	Составление и утверждение Плана работы на 2022-2023 год	Сентябрь 2023	
3	Изучение медиаторами литературы по восстановительной медиации	В течение года	Куратор службы медиации
4	Разработка методических материалов для функционирования службы медиации	В течение года	
5	Организация информационно-просветительских мероприятий по вопросам медиации среди сотрудников: «Конструктивные пути выхода из конфликтных ситуаций»	Октябрь 2023	Члены службы примирения
6	Обновление информации на официальном сайте о работе службы медиации	Октябрь 2023	Куратор службы медиации
7	Консультация для родителей: «Добрые дела – добрые поступки»	Ноябрь 2023	
8	Проведение восстановительных программ, включение элементов восстановительных практик в различные мероприятия.	До 31.05.2024	Куратор службы медиации
9	Организация информационно-просветительских мероприятий по вопросам медиации среди родителей (законных представителей) воспитанников	В течение года	Члены службы примирения
10	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в течение года	В течение года	Куратор службы медиации Члены службы примирения
11	Занятия для воспитанников групп на тему: «Расскажи о своем друге», «Волшебные нитки», «Дружба и ссоры», «Остров примирения», «Волшебные нитки»; «Вежливые слова, хорошие поступки» - бесед: - игр: «Игра объединяет нас!» «Помоги другу в беде»	Январь 2024	Воспитатели
12	Беседы с воспитанниками старшего дошкольного возраста на тему: «Общение без	Февраль 2024	Воспитатели

	конфликтов», «Как избежать конфликтных ситуаций с родителями?», «Вежливые слова, хорошие поступки» - игры: «Помоги другу в беде»; «Учимся строить отношения»	Март 2024	
13	Разработка и размещение на информационных стендах наглядно-текстовой информации для родителей «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ», «Ребенок и конфликты в семье. Пути выхода»	Март 2024	Члены службы примирения
14	Проведение тренингов со старшими дошкольниками по способам конструктивного решения конфликтов	Дважды в год	Куратор службы медиации
15	Проведение тренингов для педагогов «Выходы из конфликтной ситуации»	Апрель 2024	Куратор службы медиации
16	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Службы медиации	По плану управления образования	Члены Службы медиации
17	Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств)	Май 2024	Куратор службы медиации Члены службы примирения
18	Подведение итогов работы службы примирения (медиации) за год	Май 2024	Куратор службы медиации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

Порядок работы

Службы медиации (примирения) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

Порядок работы службы медиации (примирения)

1. Обращение (устное и/или письменное).
2. Определение статуса возникшей ситуации.
3. Регистрация в Журнале регистрации конфликтных ситуаций.
4. Проведение программы примирения (воспитанник-педагог, педагог-родитель, воспитанник-группа и др.) (Приложение).
5. Подписание (или устное) соглашение.
6. Отслеживание исполнения договора сторон конфликта.
7. Руководитель: анализирует информацию и исполненные программы.

Проведение работы по примирению

В структуре процесса медиации можно выделить 5 основных этапов его реализации:

1. Подготовительный этап.
2. Предварительные встречи.
3. Примирительная встреча.
4. Выполнение примирительного договора.
5. Профилактический этап.

Подготовительный этап

Целью данного этапа является сбор первичной информации и анализ актуальной конфликтной ситуации.

Задачи:

- получение информации о конфликте, оценка конфликта с точки зрения эффективности применения к нему посредничества;
- получение представления о содержании произошедшего конфликта со слов его участников,
- получение согласия на проведение медиации.

Критерии готовности участников к переходу на следующий этап

- признание участниками случившегося;
- признание негативных последствий, которые несет конфликт;
- желание обсудить, существующую проблему с другими участниками.

Предварительные встречи

Целью данного этапа является подготовка к проведению примирительной встречи.

Задачи:

- установление доверительных отношений со сторонами конфликта;
- принятие переживаний участников ситуации;
- обсуждение предложений по разрешению ситуации;
- подготовка сторон ее к участию в примирительной встрече (информирование о вопросах, которые будут обсуждаться на примирительной встрече, о правилах поведения).

Основным методом работы медиатора является беседа, в процессе которой он устанавливает доверительные отношения с конфликтующими сторонами.

Работа ведется по следующей схеме:

- ведущий, используя метод активного слушания, проясняет для себя версии конфликтующих сторон о произошедшем, затем выясняет причины совершенных действий;
- ведущий побуждает конфликтующие стороны самостоятельно найти правомерные и ненасильственные пути выхода из конфликта.

Критерии готовности участников к переходу на следующий этап

- признание своей ответственности; искреннее желание совершить какие-либо действия для изменения ситуации;
- уверенность каждого в своей готовности встретиться «лицом к лицу» с противоположной стороной для обсуждения конкретных действий по выходу из сложившейся ситуации. Ожидаемый положительный результат - согласие участников конфликта на принятие участия в примирительной встрече.

Примирительная встреча.

Целью данного этапа является организация и проведение примирительной встречи, создание условий для заключения примирительного соглашения между сторонами конфликта.

Задачи:

- организация диалога сторон, направленного на восстановление картины и последствий ситуации;
- составление примирительного соглашения сторон, учитывающего согласованные решения сторон и механизм его выполнения. Примирительная встреча должна проходить на нейтральной территории, на нее приходят только те люди, которых желают видеть участники конфликта, чаще всего это родители. Правила поведения на встрече предполагают соблюдение дисциплины, уважительное отношение участников друг к другу.

Ход примирительной встречи

Ведущий приветствует всех, пришедших на встречу, представляется и представляет всех участников встречи. Создает спокойную комфортную атмосферу, подчеркивает, что пришедшие собрались по своему желанию, и что участие в такой встрече - это важный шаг к достижению согласия. Просит участников быть открытыми и максимально честными. Напоминает, что все собрались для того, чтобы разобраться в произошедшем, постараться прийти к соглашению, исправить то, что возможно. Ведущий еще раз оглашает правила проведения примирительной встречи и свои обязанности.

Правила проведения встречи

- Короткий перерыв может попросить любая сторона в любой момент.
- Нельзя перебивать говорящего.
- Слушать и говорить следует с уважением друг к другу.
- Стороны могут выдвинуть свои особые условия.
- Обе стороны должны дать согласие по порядку проведения встречи.

Обязанности ведущего

- Беспристрастная работа на пользу обеих сторон.
- Соблюдение конфиденциальности.
- Ведущий не может предлагать решения, он может только помочь сторонам найти свои собственные решения.

Далее ведущий просит стороны поочередно рассказать о том, что произошло, что они чувствовали в тот момент, и что чувствует теперь, что было утеряно в результате случившегося, и как это повлияло на их жизнь. Во время рассказа ведущий следит, чтобы рассказывающего не перебивали. Используя наводящие вопросы: «Что вы подумали, что почувствовали в тот момент?» ведущий должен убедиться, что творящий рассказал о своих

переживаниях и о том эффекте, который имело на него случившееся. Ведущий кратко суммирует сказанное, обращает внимание на то, что стороны могут не соглашаться относительно конкретных фактов, и их задача примириться с произошедшим и начать искать выход из сложившейся ситуации. Уточняет, не хотят ли они что-то добавить к сказанному, прокомментировать, спросить о чем-то вторую сторону. Просит стороны поделиться своими мыслями о случившемся с учетом услышанного. Далее ведущий говорит о необходимости выработать пункты договора, просит стороны подумать, при каких условиях по их мнению:

- конфликт можно было бы считать разрешенным;
- нанесенный вред можно было бы считать компенсированным;
- обе стороны выиграли бы от заключения договора.

После того, как условия согласованы, и участники пришли к обоюдному согласию, создается письменное соглашение, которое подписывается обеими сторонами. Для того, чтобы примирительное соглашение (договор) по результатам примирения было эффективным необходимо:

- составить его абсолютно точным и конкретным языком, так, чтобы оно воспринималось однозначно обеими сторонами;
- прописать только реалистичные, удовлетворяющие интересам обеих сторон действия;
- сформулировать соглашение нейтрально, без оскорбления личного достоинства;
- указать, каким образом будут разрешаться вопросы, которые могут возникнуть в будущем.

Для примирительного процесса очень важно, чтобы соглашение об урегулировании давало процедурное, содержательное и психологическое удовлетворение. Высокая степень неудовлетворенности одного или нескольких участников ведет к продолжению конфликта после его формального завершения. Ожидаемый положительный результат - подписание примирительного соглашения.

Выполнение примирительного договора.

Цель – создание условий, содействующих выполнению договора участниками конфликта.

Задачи:

- проверить выполнение договора;
- организовать при необходимости дополнительную встречу;
- провести анализ эффективности реализации программы примирения.

Ожидаемый положительный результат – налаживание взаимодействия между участниками конфликтной ситуации.

Профилактический этап.

Целью этапа является окончательное восстановление доброжелательных отношений между сторонами конфликта, профилактика возможных рецидивов, возобновления конфликта.

Задача:

- организация психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения участников конфликтной ситуации;
- проведение индивидуальной профилактической работы с детьми, имеющими выраженные конфликтогенные особенности;
- реализация психолого-педагогических программ, направленных на групповое сплочение детских коллективов.

Профилактический этап заканчивается, как только взаимоотношения сторон конфликта окончательно налаживаются.

Итак, следует отметить, что разрешение конфликта представляет процесс, который включает анализ и оценку ситуации, выбор способа разрешения конфликта, формирование операционального состава действий, реализацию плана и (или) его коррекцию, оценку эффективности действий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

Куратору службы медиации

МБДОУ «Аленушка»

(Ф.И.О. куратора)

от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

воспитанника группы №

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу Вас провести процедуру медиации в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

для разрешения конфликтной ситуации возникшей « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г .

Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

Форма примирительного договора

Участники восстановительной программы (медиации, круга сообщества, семейной конференции) в лице:

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее.

1. Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Обсуждавшееся на примирительной встрече медиатор никому сообщать не будет.

2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №120 -ОД

Форма отчета-самоанализа для описания работы со случаем (конфликтом)

Номер программы, фамилии и имени медиаторов (взрослые или дети), группа, дата события, дата медиации, дата написания отчета. Краткое описание ситуации (что произошло, в чем причиненный вред и т. д.)

- Фамилия и имя участников, группа и возраст, перспективы передачи в правоохранительные органы, повторность правонарушения (если правонарушение).
- Кто передал случай в службу примирения?
- Краткое описание случая
- Какая программа проведена (медиация, круг сообщества)?
- Совершали ли ранее подобные действия?
- Участвовали ранее в медиации?

Краткое описание проведенной программы:

- Кто принял участие в проводимой программе (имена и фамилии или число участвующих в программе школьников, число участвующих взрослых)?
- 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 выразилось? Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта?
- Принял ли на себя обидчик ответственность по заглаживанию причиненного пострадавшему вреда и в чем это выразилось?
- 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 стороны, 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: челночная медиация, письма другой стороне, психологическая помощь и пр.?

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 ДОУ 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 проведенная 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).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 «АЛЕНУШКА» ПОСЕЛКА ПСЕБАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай)

ПРИКАЗ

17августа 2023 г.

№ 121 - ОД

Пос. Псебай

**О создании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2.6 Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденного приказом МБДОУ детский сад №12 «Аленушка» от 17.08.2023 № 121 - ОД, на основании протоколов общего собрания трудового коллектива от 17.08.2023 № 66, в присутствии родителей и законных представителей воспитанников МБДОУ детского сада № 12 «Аленушка», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, п р и к а з ы в а ю :

1. Создать постоянно действующую комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и утвердить ее состав:

Хашимов Рашид	– родитель воспитанницы.,	года рождения;
Сычева Лариса Анатольевна	– старший воспитатель МБДОУ детский сад №12 «Аленушка»;	
Еремеева Ольга Евгеньевна	– воспитатель МБДОУ детский сад №12 «Аленушка»;	
Голубицкий Игорь Иванович	– законный представитель воспитанника	;
Шульга Анжела Сергеевна	– учитель - дефектолог МБДОУ детский сад №12 «Аленушка»;	
Чибирева Евгения Викторовна	– педагог - психолог МБДОУ детский сад №12 «Аленушка».	

2. Утвердить:

- 2.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детского сада №12 «Аленушка» пос. Псебай на 2023-2024 учебный год (Приложение 1).
- 2.2. Форму Заявления обращения (Приложение 2).
- 2.3. Форму Журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (Приложение 3).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детского сада

№12 «Аленушка» пос. Псебай

Ю.К. Лубянова

С приказом ознакомлены:

« ____ » _____ 2023г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №121 -ОД

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива

_____ О.Е. Еремеева
Протокол № ____ от «__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским
садом №12 «Аленушка» пос. Псебай

_____ Ю.К. Лубянова
от «__» _____ 2023 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений дошкольного образовательного учреждения**

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал

регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №121 -ОД

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 _____ подпись _____

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12 «Аленушка»
поселка Псебай муниципального
образования Мостовский район
от 17 августа 2023 года №121 -ОД

Форма

**Журнала регистрации
заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №12 «Аленушка» поселка Псебай
муниципального образования Мостовский район**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя