Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа-детский сад №620 Центрального района «РОСТОК»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ Службы медиации ГБОУ № 620 «РОСТОК»

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 и 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 лней

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 Служба 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 о 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 о 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 соответствующими группами учащихся/воспитанников 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 отчетасправки в соответствии с п. 12