

«Утверждаю»  
Директор МКОУ ИШДС с.п. Баксаненок  
С.С. Хашкулова  
Приказ № 40 от «31» 08 2023 г.



**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  
Службы примирения (медиации)  
МКОУ ИШДС с.п. Баксаненок**

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

1. Наличие конфликтной ситуации.
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте.
3. Участники конфликта должны быть психически здоровы.
4. 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: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ от сотрудников ОУ;</li><li>➤ от родителей детей;</li><li>➤ от администрации ОУ;</li><li>➤ от сотрудников Службы медиации.</li></ul>	
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 дн 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 ОУ, родители, государственные органы. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо СМ)	В течение 2 дней
5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации	Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости

	проведения примирительной процедуры.
6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта
7. Сообщение руководителю Службы медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре	В день подписания соглашения
8. Руководитель СМ назначает собрание членов 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. Договориться и провести личную встречу с одной из сторон (участником процедуры) <b>Цель:</b> выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной. <b>Задачи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>➤ Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>➤ Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>➤ Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>➤ Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul> Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры). <b>Цель:</b> выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной <b>Задачи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> </ul>	В соответствии с решением, принятым СМ

<p>ной</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>➤ Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>➤ Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>➤ Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>➤ Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul> <p>Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта</p> <p><b>Цель:</b> организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта</li> <li>➤ Прояснение видения ситуации сторонами. – Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.</li> <li>➤ Организация диалога без посредничества ведущего.</li> <li>➤ Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>➤ Оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора - Прощание</li> </ul>	
<p><b>11.</b> В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)</p>	<p>В день достижения примирения</p>
<p><b>12.</b> Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю СМ. При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации детского сада</p>	<p>В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>
<p><b>13.</b> Подготовка и передача сотрудниками службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций иным педагогическим работникам 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>