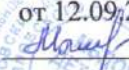


СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего совета
Протокол №3 от 11.09.2024г

Утверждено:
Приказ №32 от 12.09.2024г
Заведующий  Л.Н. Макрушина



**Положение о службе медиации (примирения) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»» Завьяловского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организационную и функциональную структуру Службы примирения (медиации) (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок»» Завьяловского района Алтайского края (далее Учреждение).

1.2. Служба примирения (медиации) является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения обучающихся, построению конструктивных отношений в коллективе Учреждения.

1.3. Служба примирения (медиации) является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта должно предлагаться обратиться в Службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров, образовательная организация может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 9) № 124-ФЗ от 24.07.1998 года;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 декабря 2015 г. № 07-4317 «О направлении методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях»;

1.5. Основные понятия: Медиация – это способ урегулирования споров при содействии медиатора (независимое лицо или лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора) на основе добровольного участия в целях достижения ими взаимоприемлемого решения. Медиативный подход – подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры. Восстановительный подход – использование в практической деятельности, в частности в профилактической и коррекционной работе с обучающимися, в том числе при разрешении споров и конфликтов и после совершения

правонарушений, умений и навыков, направленных на всестороннее восстановление отношений, доверия, материального и морального ущерба.

Куратор (руководитель) Службы примирения – сотрудник образовательной организации, на которого администрацией образовательного учреждения возлагаются обязанности по руководству Службой примирения, прошедший повышение квалификации по программе «Организация и деятельность службы медиации (примирения) в дошкольной образовательной организации», либо аналогичной программе в объеме 72 академических часа. Куратор Службы примирения участвует в разрешении возникающих споров, разногласий, конфликтов при помощи медиативных техник и инструментов, занимается информационно-просветительской деятельностью со всеми участниками образовательных отношений (в рамках образовательной и самостоятельной деятельности, на родительских собраниях, коллегиальных совещаниях).

Специалист Службы примирения – сотрудник образовательной организации, родитель (законный представитель) воспитанника, прошедший повышение квалификации по программе «Организация и деятельность службы медиации (примирения) в дошкольной образовательной организации», либо аналогичной программе в объеме 72 академических часа. Специалист Службы примирения помогает в разрешении возникающих споров, разногласий, конфликтов при помощи медиативных техник и инструментов, занимается информационно-просветительской деятельностью со всеми участниками образовательных отношений (в рамках образовательной и самостоятельной деятельности, на родительских собраниях, коллегиальных совещаниях).

Ведущий (медиатор) восстановительных программ – специалист, обученный проведению восстановительных программ. Позиция ведущего восстановительных программ является нейтральной по отношению к участникам ситуации. Он в равной степени поддерживает усилия сторон, направленные на урегулирование конфликтной ситуации и/или восстановительное реагирование на общественно опасное деяние несовершеннолетнего. Ведущий восстановительных программ в коммуникации занимает понимающую (а не экспертную) позицию, не консультирует, не советует и не оценивает. Он готовит стороны конфликта к совместной встрече и создает наилучшие условия для реализации в ней ценностей примирения.

1.6. Служба примирения создана для урегулирования и разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности.

1.7. Служба является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон ДОЛЖНЫ учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.8. Служба 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 образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.9. Положение определяет цели, задачи и принципы Службы, порядки ее формирования и работы, организацию деятельности службы примирения.

1. Миссия, цели и задачи Службы примирения

Миссия Службы примирения – развить и закрепить как культурную традицию способность людей к взаимопониманию, а также формировать ответственное поведение и взаимную поддержку внутри коллектива дошкольного учреждения.

Основной целью Службы примирения является создание благоприятного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации обучающихся, умеющих принимать решения и нести ответственность за свои поступки, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

Задачами Службы примирения являются:

2.1. Развитие в образовательной организации восстановительного способа реагирования на конфликты среди педагогов и родителей.

2.2. Оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.4. Организация адресной информационно-просветительской работы с основными участниками образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

2.5. Снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов в образовательной сфере за счет обучения взрослых основам медиации, обучения обучающихся медиативному подходу и позитивному общению, что позволит эффективно предупреждать развитие и эскалацию конфликта, а также оперативно и эффективно разрешать разнонаправленные конфликты с участием родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов, администрации.

2.6. Нормализация взаимоотношений всех участников образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги на основе восстановительного подхода.

2. Принципы деятельности Службы примирения

Деятельность Службы примирения основана на следующих принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты с причинением вреда и правонарушения:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Принуждение в какой-либо форме сторон к участию недопустимо. Стороны вправе отказаться от участия в восстановительной программе как до ее начала, так и в ходе самой программы. 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.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанного ими. Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении. Медиатор может вести записи и составлять отчеты для обсуждения в кругу медиаторов и куратора Службы примирения.

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону какого-либо участника 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 ее другому медиатору.

3.4. Принцип информированности сторон. Ведущий восстановительных программ обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути восстановительной программы, ее процессе и возможных последствиях их участия или неучастия в программе.

3.5. Принцип ответственности сторон и ведущего. Ведущий восстановительных программ отвечает за безопасность участников на совместной встрече в восстановительной программе,

также за соблюдение принципов и стандартов восстановительной медиации. Ответственность за результат программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций несут участвующие в ней стороны конфликта. Ведущий не может рекомендовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3.6 Принцип самостоятельности Службы примирения (медиации). Служба самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

3. Порядок формирования Службы примирения

4.1. В состав Службы могут входить разные категории участников образовательных отношений. Допускается создание Службы только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения.

4.2. Руководство Службой осуществляет куратор (руководитель) Службы примирения. Куратора рекомендуется избирать из тех сотрудников, кто пользуется доверием родителей, педагогов и администрации образовательной организации, а также понимает и поддерживает «принципы урегулирования конфликта и реагирования на правонарушения восстановительном подходе».

4.3. Куратору должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

4. Порядок работы Службы примирения

5.1. Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

5.2. По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем Службы примирения, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам в отношении обучающихся.

5.3. Служба 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 образовательного учреждения.

5.4. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем, предлагает сторонам конфликта подписать согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации (Приложение 1).

5.5. Процедура медиации начинается только в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Потерпевший и обидчик (зачинщик) имеют право отказаться от процедуры примирения. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы.

5.6. Служба рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.7. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.8. Медиатор реализует процедуру примирения в соответствии с Порядком проведения примирительной процедуры (Приложение 2).

5.9. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

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 (Приложение 3).

5.11. При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.12. Служба 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 может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления

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

5.14. Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

5.15. При необходимости Служба получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

5. Организация деятельности Службы примирения

6.1. Администрация Учреждения предоставляет Службе помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Администрация Учреждения оказывает Службе содействие в распространении информации о деятельности Службы среди участников образовательного процесса.

6.3. Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом и другими специалистами Учреждения.

6.4. Оплата работы куратора (руководителя) службы примирения может осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.5. Поддержка и сопровождение Службы может осуществляться социальнопсихологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

6.6. Администрация поддерживает обращения педагогов и родителей в Службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

6.7. Администрация Учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов Службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.8. Между администрацией и Службой примирения проводятся совещания по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.9. Служба может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

6.10. Служба примирения должна: – определить цель и задачи на определенный период (обычно учебный год); – определить типы ситуаций, с которыми Служба будет работать;

- описать проведенные программы по форме отчета-самоанализа; – подготовить данные для мониторинга;
- провести не менее двух информационных мероприятий в год для учащихся и родителей;
- знакомить педагогический коллектив и администрацию учреждения с деятельностью Службы и принципами урегулирования конфликта и реагирования на правонарушения в восстановительном подходе.

6.11. Деятельность Службы фиксируется в протоколах заседаний (Приложение 4), отчете - самоанализе для описания работы со случаем (Приложение 5), журнале регистрации обращений (Приложение 6), которые являются внутренними документами Службы.

6.12. Руководитель службы обеспечивает мониторинг проводимых программ (Приложение 7), проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

6. Заключительные Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения по предложению Службы, управляющего совета или органов самоуправления.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

Приложение 1 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Заведующему МБДОУ «Завьяловский
детский сад №5 «Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края
Макрушиной Л.Н.

**Согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной
ситуации**

Я, _____,
(полное ФИО, дата рождения)

ознакомлен с процедурой проведения восстановительной программы. Условия проведения мне
разъяснены и понятны. Даю свое письменное согласие на проведение медиации. Я беру на себя
ответственность за все решения, которые будут приниматься в ходе восстановительной
программы, а также по выполнению примирительного договора при его заключении.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

**Порядок проведения примирительной процедуры Службы примирения (медиации)
МБДОУ «Завьяловский детский сад №5 «Веселый городок»» Завьяловского района
Алтайского края**

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: - от сотрудников Учреждения; - от родителей воспитанников; - от администрации Учреждения; - от сотрудников Службы примирения.	В день поступления информации.
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения и регистрации сообщения.	В день выявления конфликтной ситуации.
3. Руководитель Службы примирения организует собрание членов Службы, 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 Службы примирения принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий, в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляется администрация Учреждения, родители, государственные органы. 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	В течение 2 дней

получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).	
5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры.	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт
6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, последующей) стороны конфликта
7. Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре.	В день подписания Соглашения
8. Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы примирения в целях определения сроков и этапов проведения процедуры	В день подписания Соглашения
9. Проведение собрания членов Службы примирения по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена Службы примирения 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 личную встречу с одной из Сторон (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из Сторон. Задачи: - установление доверительного контакта	В соответствии с решением, принятым Службой примирения.

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 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.	
11. Организация и проведение встречи с обеими Сторонами конфликта. Цель: организация диалога и принятие совместного решения Сторон по разрешению 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 договора. В случае достижения Сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон);	В день достижения примирения.

- прощение.	
12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки ил устного сообщения о сроках и результатах процедуры руководителю Службы примирения.	В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме
13. Осуществление наблюдения за соблюдением Сторонами достигнутых договоренностей ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч Сторонами.	В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме.
14. Организация встречи для аналитической беседы в соответствии с примирительным договором (место, дата, время).	В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон в устной или письменной форме.
15. Подготовка и передача сотрудниками Службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций, иным педагогическим работникам по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации	В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки в соответствии с п.12.

Приложение 3 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Форма примирительного договора

Примирительный договор

1. Участники восстановительной программы в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Медиатор (Ф.И.О.) _____

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

2. Стороны договорились о следующем:

«Сторона 1» обязуется _____

«Сторона 2» обязуется _____

3. Примирительный договор может быть передан третьим лицам,
заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в
Примирительном договоре 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 Примирительному
договору «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления
процедуры медиации.

5. Подписи сторон:

Сторона 1 _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Сторона 2 _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Медиатор _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

«____» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Форма протокола заседаний Службы примирения

**Протокол заседания Службы примирения муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Завьяловский
детский сад №5 «Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края**

№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Сведения о конфликтной ситуации (дате обращения, источник информации, стороны конфликта, краткое описание конфликтной ситуации).
2. Решение о проведении восстановительной процедуры.
3. Определение формы проведения восстановительной медиации.
4. Назначение курирующего медиатора ведения случая.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Медиатор _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Форма отчета-самоанализа

Отчет-самоанализ описания работы со случаем

Номер Программы _____

Ф.И.О. медиаторов _____

Дата события _____ Дата медиации _____

Дата написания отчета _____

Краткое описание ситуации (что произошло, в чем причиненный вред и т. д.)

- Фамилия и имя участников (если допустимо), возраст, повторность правонарушения (если правонарушение) _____
- Кто передал случай в Службу примирения? _____
- Краткое описание случая _____
- Какая программа проведена? _____
- Совершали ли ранее подобные действия? _____
- Участвовали ранее в медиации? _____

Краткое описание проведенной программы

- Кто принял участие в проводимой программе? _____
- 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 стороной, 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 помощи? _____
- 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 Учреждения 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). _____

Приложение 6 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Форма журнала регистрации
обращений в Службу примирения

Журнал регистрации обращений в Службу примирения

№ п/п	Дата поступле ния запроса	ФИО (кто обратился)	ФИО участников конфликта	Дата примирительной встречи	Ведущий медиатор	Результат
Письменное заявление	Устное заявление (подпись)					

Приложение 7 к Положению о службе
медиации (примирения) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Завьяловский детский сад №5
«Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края

Форма количественного
мониторинга деятельности Службы
примирения

**Мониторинг деятельности Службы примирения (медиации) в МБДОУ «Завьяловский
детский сад №5 «Веселый городок»»
Завьяловского района Алтайского края**

№ п/п	Показатели	2024-2025
1.	Количество медиаторов	
2.	Количество поступивших случаев	
3.	Количество завершенных программ	
4.	Общее количество участников программ	
5.	Количество незавершенных программ	
6.	Общее количество участников незавершенных программ	