

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Средняя общеобразовательная школа № 218»  
(МАОУ СОШ № 218)**

---

Утверждена  
Приказом директора  
МАОУ «СОШ №218»  
№ /от « 11/09 / 2022 г.  
Трунова И.Е.



**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**  
Службы медиации МАОУ СОШ №218

Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

1. Наличие конфликтной ситуации;
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте;
3. Возраст участников не менее 7 лет;

Мероприятие	Дата/ 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 заседание членов СМ в целях принятия решения о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта  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. 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)	Не позднее дня, следующего за днем сообщения о выявленной конфликтной ситуации

<p>4. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации</p>	<p>Не позднее 2- 3 дней, следующих за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры</p>
<p>5. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение определения сроков проведения процедуры (прописать в соглашении)</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p>
<p>6. Реализация процедуры примирения.</p> <p>1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры)</p> <p>Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной.</p> <p>Задачи:</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>2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной</p> <p>Задачи:</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>3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта</p> <p>Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации.</p>	<p>Не позднее 2- 3 дней, следующих за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры</p>

<p>Задачи:</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> </ul> <p>Оформление договоренностей о примирении</p>	
<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.</p> <p>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>