

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
СПДС № 10 «Снежок»  
Протокол № 1 от «26» августа 2025 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ ООШ № 9  
Пискунов М.Б.  
Приказ 83/1- од от 26.08.2025

СОГЛАСОВАНО:  
Методист СПДС № 10 «Снежок»  
\_\_\_\_\_ Прососова Т.Н.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ (ПРИМЕРЕНИЯ)**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует организационную и функциональную структуру Службы примирения (медиации) (далее - Положение) в СПДС №10 «Снежок» (далее Учреждение).

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.

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.

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 №о 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»;

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.

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

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.

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.

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

## **2. 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:

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

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

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

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.

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.

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

## **3. Принципы деятельности Службы примирения**

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

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.

Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанным 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.

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.

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.

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.

#### **4. Порядок формирования Службы примирения**

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

Руководство Службой осуществляют 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». Куратору должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

#### **5. Порядок работы Службы примирения**

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

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.

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.

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).

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.

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

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

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

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.

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).

При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

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

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

Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

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

## **6. Организация деятельности Службы примирения**

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).

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

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

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

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

## **7. Заключительные Положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения в настоящее Положение вносятся методистом Учреждения по предложению Службы, управляющего совета.

Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

Приложение 1.

Методисту СПДС №10 «Снежок»  
ГБОУ ООШ № 9  
Т.Н. Прососовой

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

Я, \_\_\_\_\_, ознакомлен с (полное ФИО, дата рождения) 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) (Ф.И.О.)

## **Порядок проведения примирительной процедуры Службы примирения (медиации)**

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 обучающихся; - от администрации Учреждения; - от сотрудников Службы примирения.	В день поступления информации.
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения и регистрации сообщений.	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 получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо Службы).	В течение 2 дней

<p>5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. 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, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p>
<p>Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p>
<p>7. Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре.</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>8. Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы примирения в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>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).</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.</p>

<p>10. Реализация процедуры примирения.</p> <p>1. Договориться и провести личную встречу с одной из Сторон (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из 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 заглаживанию вреда;</li> <li>- предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul> <p>2. Договориться и провести 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 заглаживанию вреда;</li> <li>- предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul>	<p>В соответствии с решением, принятым Службой примирения.</p>
<p>11. Организация и проведение встречи с обеими Сторонами конфликта.</p> <p>Цель: организация диалога и принятие совместного решения Сторон по разрешению конфликтной ситуации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта;</li> <li>- прояснение видения ситуации сторонами;</li> <li>- 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 договора. В случае достижения Сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон);</li> <li>- прощание.</li> </ul>	<p>В день достижения примирения.</p>

12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета справки и/или 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.  
Форма примирительного договора

### Прими́рительный до́говор

1. Участники восстановительной программы в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ 2

сторона (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Медиатор (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

проводили процедуру восстановительной медиации, на которой обсудили

ситуацию, состоящую в том, что \_\_\_\_\_

2. Стороны договорились о следующем:

«Сторона 1» обязуется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«Сторона 2» обязуется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Прими́рительный до́говор может быть передан третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Прими́рительном 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 Прими́рительному договору «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

5. Подписи сторон:

Сторона 1 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Сторона 2 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Медиатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма протокола заседаний Службы примирения

**Протокол  
заседания Службы примирения  
СПДС №10 «Снежок»**

№\_\_\_\_ 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) (Ф.И.О.)

### 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 выражалось? Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта? \_\_\_\_\_
- Принял ли на себя обидчик ответственность по заглаживанию причиненного пострадавшему вреда и в чем это выражалось? \_\_\_\_\_
- 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 проведённая 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).
-

Принято  
на педагогическом Совете  
от . .2025 г. № \_\_\_\_

Утверждено  
приказом  
Методист СПДС №10 «Снежок»

### План работы службы медиации

**Основная цель** Службы примирения (медиации) - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

**Основные задачи:**

-сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;

-повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения воспитанников; -сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;

-повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;

-обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;

-создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;

-оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

-оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
---	--------------------------	------------------	---------------

#### Модуль 1. Методическое обеспечение работы

1.	Разработка (коррекция) положения о Службе медиации (примирения)	Июнь-август 2025	Администрация ДОУ
2.	Издание приказа о создании службы медиации	Август 2025	Методист
3.	Информационное сообщение на педагогическом совете о создании службы медиации в ДОУ.	Август 2025	Администрация ДОУ
4.	Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач.	Август 2025	Администрация ДОУ
5.	Утверждение плана работы на 2025-2026 год. Выбор секретаря.	Август 2025	Администрация ДОУ
6.	Участие в семинарах, совещаниях, образования Квалификации направленных на сотрудников службы повышение квалификации в сфере деятельности службы медиации	В течение года	
7.	Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы примирения (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.).	В течение года	Администрация ДОУ

8.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений.	в течение года	Члены СМ
9.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	в течение года	Члены СМ
10.	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния СП на ДОУ.	май	Администрация ДОУ

### **Модуль 2. Работа с воспитанниками**

1	Проведение бесед с воспитанниками о избегании конфликтов, «Нет место дракам, ссорам и т.п.»	В течение года	Воспитатели
2	Мероприятия в рамках декады толерантности воспитанников «Дети разных народов» в т.ч.: выставка детских работ «Мы разные, но дружим» Формирование доброжелательного отношения друг к другу, отзывчивости и справедливости (средние, старшие подготовительные, группы)	Ноябрь	Воспитатели
3	Мероприятия в рамках декады коренных народов: знакомство с - подвижные национальные игры; - «Национальные посиделки» и пр.	1- 10 декабря	Воспитатели
4	Мероприятия к Международному дню инвалидов «Уроки правах людей с добра»	3-5 декабря	Воспитатели
5	Фотовыставка «Мой питомец»	Апрель	Воспитатели Родители

### **Модуль 3. Работа с педагогами**

1	Семинар: «Конфликтные ситуации в ДОУ: способы их разрешения»	Ноябрь	Члены СМ
2	Разработка методических материалов по проведению мероприятий, связанных с воспитанием толерантности, профилактикой экстремизма	В течение года	Члены медиации

### **Модуль 4. Работа с родителями**

1	Проведение родительских собраний с включением в повестку сообщения на тему: «Знакомство со службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в ДОУ»	Май –октябрь	Воспитатели, Старший воспитатель
---	---	--------------	--

2	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога» «Памятки для родителей»	в течение года	Члены СМ
3	Анкетирование родителей по выявлению причин конфликтов	В течение года	Администрация ДОУ Старший воспитатель Воспитатели
4	Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в ДОУ о создании СП, на сайте ДОУ.	Апрель- май	Старший воспитатель
5	Консультация на сайте «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	в течение года	Члены СМ
6	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ	в течение года	Администрация ДОУ Члены СМ
7	Анализ поступающих анонимных писем	в течение года	Администрация ДОУ Члены СМ

#### **Модуль 5. Восстановительные программы**

1	Проведение восстановительных программ по мере необходимости	Члены СМ	Проведение восстановительных программ.
2	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	В течение года	Члены медиации ДОУ
3	Сбор заявок, выявление случаев для рассмотрения службой	медиации	В течение года

**Медиативное соглашение  
(соглашение об урегулировании конфликта по существу)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(ФИО,  
Именуемый в дальнейшем «Сторона 1» и

(ФИО, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», провели процедуру медиации при содействии  
mediatora

(ФИО.) в  
соответствии с Порядком проведения процедуры медиации, установленным ФЗ РФ № 193 и  
определенным медиатором.

1. Срок, в течение которого проводилась процедура медиации: \_\_\_\_\_ дней.
2. Настоящее Соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и  
добропроводности сторон.
3. Настоящее Соглашение является конфиденциальным и не подлежит раскрытию третьим лицам,  
если Стороны не договорятся об ином. Содержание настоящего Соглашения может быть раскрыто  
только для совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных  
Законом.
4. Сторона 1 и Сторона 2 подтверждают, что представленная ими в процедуре медиации информация,  
на основании которой подписывается настоящее Соглашение, была полной и достоверной.
5. Содержание договоренностей и сроки их исполнения.

Стороны договорились о следующем:

- Сторона 1 принимает на себя  
обязанность \_\_\_\_\_

и имеет право \_\_\_\_\_

- Сторона 2 обязуется \_\_\_\_\_

и имеет право \_\_\_\_\_

6. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием  
достигнутых договоренностей по настоящему Соглашению стороны рассмотрят возможность и  
необходимость возобновления процедуры медиации при содействии  
mediatora \_\_\_\_\_ .

Реквизиты и подписи сторон:

Сторона 1 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Сторона 2 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО медиатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.