**УТВЕРЖДАЮ:**

**Руководитель Службы медиации**

**МДОУ «Детский сад № 93»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

**Службы медиации МДОУ «Детский сад № 93»**

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

1. Наличие конфликтной ситуации;
2. Признание сторонами конфликта своего участия в конфликте;
3. Психически здоровые участники конфликта;
4. Продолжительность конфликта: не менее 1–2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

**Мероприятия и сроки их проведения.**

1. Выявление конфликтной ситуации, на основании информации, поступившей:

* от сотрудников 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 14 лет, примирительная процедура проводится с согласия родителей. 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 медиации 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 соглашение о проведении процедуры медиации – 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. 6, если стороны возражают или выявлен конфликт интересов) – не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.

10. Реализация процедуры примирения.

10.1. Договориться и провести 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.

10.2. 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.

В соответствии с решением, принятым СМ

10.3. 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.

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 в течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме.