

**Регламент проведения примирительной процедуры
Службы медиации (примирения) МБДОУ д/с №3 «Ромашка»**

Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:

- 1) наличие конфликтной ситуации;
- 2) стороны конфликта признают свое участие в конфликтной ситуации;
- 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 конфликтов).

Мероприятие	Срок проведения
1. Выявление конфликтной ситуации на основании информации, поступившей: – от членов Службы медиации (примирения) ДОУ; – от администрации ДОУ; – от сотрудников ДОУ; – от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ	В течение учебного года
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы медиации (примирения) ДОУ и регистрация данного сообщения	В день выявления конфликтной ситуации
3. Руководитель Службы медиации (примирения) ДОУ организует собрание ее членов 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 медиации (примирения) ДОУ 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 ДОУ, родители (законные представители) воспитанника ДОУ, государственные органы. При принятии решения о необходимости процедуры медиации из числа членов Службы медиации (примирения) ДОУ назначается лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры медиации и, при получении согласия, будет участвовать в ней в качестве посредника	В течение двух дней
5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации	Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой медиации (примирения) ДОУ решения о необходимости проведения примирительной процедуры
6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре медиации, ответственное лицо Службы медиации (примирения) ДОУ, назначенное руководителем данной службы, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение	Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более двух человек, то последующей) стороны конфликта
7. Сообщение руководителю Службы медиации (примирения) ДОУ относительно подписания соглашения об участии в примирительной процедуре	В день подписания соглашения

8. Руководитель Службы медиации (примирения) ДОО назначает собрание ее членов в целях определения сроков и этапов проведения процедуры	В день подписания соглашения
9. Проведение собрания членов Службы медиации (примирения) ДОО по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена службы 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. Задачи: 1. Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта. 2. Прояснение видения ситуации сторонами. 3. Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи. 4. Организация диалога без посредничества ведущего. 5. Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда. 6. Оформление договорённостей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора. 7. Прощание.	
11. В случае достижения сторонами определённых договорённостей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)	В день достижения примирения
12. Подготовка лицом проводившим процедуру медиации, отчёта-справки о сроках и результатах процедуры руководителю Службы медиации (примирения) ДОО. При необходимости передаёт копию примирительного договора администрации ДОО.	В течение двух дней после оформления соответствующих договорённостей сторон в устной/письменной форме.
13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договорённостей ответственными за соответствующие группы воспитанников детского сада и ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами.	В течение трёх месяцев после оформления соответствующих договорённостей сторон в устной или письменной форме.
14. Подготовка и передача сотрудниками Службы медиации (примирения) ДОО рекомендаций иным педагогическим работникам по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации.	В течение трёх дней после подготовки ответственным лицом отчёта-справки в соответствии с п. 12

Руководитель (куратор)
Службы медиации (примирения) ДОО
(подпись)

Член
Службы медиации (примирения) ДОО
(подпись)

Заведующий МБДОУ
д/с №3 «Ромашка»
(подпись)

 Гайворонская О.В.


Мусоева О.С.


Н.Ю.Парафиева

