**РЕГЛАМЕНТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

 **Службы примирения (медиации) МБДОУ «Детский сад №14» г. Усинска**

**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 ДОУ; – от родителей детей; – от администрации ДОУ; – 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 ДОУ, родители, государственные органы. 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 примирения 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 соответствующее соглашение  |

 | 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. 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 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. 2. Договориться и провести о 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. 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 -Прощание  |  |

 | В соответствии с решением, принятым СМ |
| 11. В Случае достистижения 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 детского сада  |  |

 | В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме |
| 13. 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 |

\

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|   |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | В день подписания соглашения  |
|  | В день подписания соглашения  |
|   | Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта  |
|   |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |