Положение о службе медиации

УО «Мозырский государственный колледж строителей»

Руководитель службы: Даничева С.И., воспитатель.

**Общие положения**

1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в колледже на добровольной основе учащихся, педагогов, родителей.

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства Республики Беларусь и настоящего Положения.

**Цели и задачи службы примирения**

2.1. Целью деятельности службы примирения является помощь учащимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных встреч для участников конфликтов.

2.2.2. Обучение учащихся, педагогов, родителей методам урегулирования межличностных конфликтов.

**Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной встрече.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе встреч сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. 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.

**Порядок формирования службы примирения**

4.1. В состав службы примирения могут входить учащиеся 2 курса, прошедшие обучение проведению примирительных встреч.

4.2. Руководителем службы может являться педагогический работник, прошедший обучение технологии медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора колледжа.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к учащимся, педагогам, входящим в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами образовательного учреждения, службой примирения.

**Права членов службы примирения**

5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учащимися, педагогами и родителями.

5.2. Проводить на территории колледжа собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.

5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией колледжа, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.

5.4. Размещать на территории колледжа информацию в отведенных для этого местах и в средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на кураторских часах и родительских собраниях.

5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию колледжа предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц колледжа, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч.

5.7. Привлекать педагога-психолога, педагога социального и других специалистов колледжа для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.

**Порядок работы службы примирения**

6.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации колледжа, членов службы примирения.

6.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности организации примирительной встречи в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица колледжа.

6.3. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 14 лет, примирительная встреча проводится с согласия куратора, мастера группы.

6.4. Примирительная встреча начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.

6.5. Во время проведения встреч примирения вмешательство работников колледжа в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрацию колледжа о начале проведения программы примирения, администрация колледжа обязана обеспечить невмешательство в конфликт работников колледжа.

6.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

6.7. Программа примирения не проводится по фактам правонарушений, преступлений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

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

6.9. Если в ходе программы примирения конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

6.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации колледжа.

6.11. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение). При возникновении проблем в выполнении обязательств служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, оказывает содействие в социальной реабилитации конфликтующих сторон.

**Организационная поддержка деятельности службы примирения**

7.1. Должностные лица колледжа оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

7.2. Администрация колледжа обеспечивает невмешательство должностных лиц колледжа в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.3. Администрация колледжа содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

Приложение к «Положению о службе примирения»

**Ведение документации**

Руководитель службы ведет журнал учета примирительных встреч, где фиксируется дата, кратко описывается конфликт, указываются имена учеников-медиаторов, отмечается, достигли ли примирения конфликтующие стороны.

По окончании наиболее серьезных конфликтов учащимися заключается примирительный договор (они подписывают формуляр соглашения, в котором четко указывается, чего достигли стороны).

Помещение, где будут проходить программы

Администрация колледжа совместно с руководителем службы, учащимися-медиаторами приняли решение о месте назначаемых встреч (Общежитие, комната отдыха).

Время проведения примирительных встреч

Администрация колледжа совместно с руководителем службы, учащимися-медиаторами приняли решение о времени проведения медиативных встреч. Учащиеся-медиаторы приглашают конфликтующих учащихся на примирительные встречи по понедельникам после уроков (согласно школьному расписанию).

При необходимости (острый конфликт, требующий немедленного вмешательства) медиативные встречи проводятся в тот же день с небольшим интервалом времени после произошедшего конфликта (Общежитие, комната отдыха).

**Взаимодействие с ИДН и педсоветом**

Администрация колледжа обеспечивает невмешательство должностных лиц колледжа в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения.

Администрация колледжа содействует службе медиации примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами.

В сложных ситуациях в процесс урегулирования конфликтов косвенно вмешиваются организации, ответственные за дела несовершеннолетних (могут дать совет, понаблюдать за ситуацией).

Организация рекламы

Команда службы примирения (руководитель службы, учащиеся-медиаторы) создает, изготавливает и распространяет в пределах колледжа визитные карточки службы медиации.

Ознакомление с технологией, проведением и применением медиации проходит на семинарах для педагогов колледжа, родительских собраниях, классных часах для учащихся.

**Примерный алгоритм работы службы примирения**

В службу примирения может обратиться за помощью любой учащийся. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 14 лет, примирительная встреча проводится с согласия куратора, мастера группы или родителей. Примирительная встреча может начаться только в случае согласия обеих конфликтующих сторон. Во время проведения встреч примирения вмешательство работников колледжа в процесс разрешения конфликта не допускается.

В сложных ситуациях руководитель службы примирения проводит переговоры с родителями и должностными лицами.

**Алгоритм работы включает следующие этапы:**

Выявление конфликтующих сторон (ФИО, группа).

Определение сути конфликта.

Назначение медиативной встречи (в случае необходимости с согласия родителей, куратора, мастера группы) с обязательным указанием места проведения и времени.

Установление протяженности медиативной встречи по времени. Если таких встреч будет более одной, конфликтующие стороны об этом уведомляются заранее.

Разбор конфликта (непосредственно сама встреча).

Если стороны достигли примирения, подписывается формуляр соглашения, в котором четко указывается результат и обязанности сторон по выполнению этого соглашения.

Отслеживание руководителем службы и ответственными учащимися-медиаторами выполнения соглашения сторонами. При этом назначается повторная встреча с конфликтовавшими сторонами через определенный промежуток времени (неделя, две недели, месяц), и каждая сторона представляет свой результат. Фиксирование результата медиативной встречи в журнале учета руководителем службы.