

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ №4
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 05.10.2021 г.

Председатель Корнева С.В./
подпись расшифровка подписи



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ №4

Стексова Т.Ю. /
расшифровка подписи

Приказ № 53 от 05.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе примирения
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Киселевского городского округа «Детский сад №4
«Парк детского периода» комбинированного вида»

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является социальной службой, которая объединяет участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов МАДОУ №4.
- 1.2. Допускается создание службы примирения только из педагогов и специалистов ДОУ. В работе Службы может участвовать представитель родительского комитета группы и ДОУ.
- 1.3. Служба примирения является альтернативой другим способом реагирования на споры, конфликты, противоправные поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
- 1.4. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, т.е. сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров в примирении, ДОУ может применить другие способы решения конфликта и (или меры воздействия).
- 1.5. Служба примирения действует на основании действующего законодательства Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. Целями службы примирения являются:
 - 2.1.1 принятие участниками образовательных отношений позиции активного участия и соизмеримости с собственными возможностями вклада по отношению к развитию благоприятной среды для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

1.1.1 создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить нарушенные отношения, доверие, загладить причиненный ущерб (психологический, моральный), материальный);

1.1.2 развитие участниками образовательных отношений знаний, умений и навыков конструктивного поведения в конфликте, которые базируются на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности личности, взаимное принятие, уважение права на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим.

1.2. Задачами службы примирения являются:

1.2.1 формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе СМИ при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

2.2.2. информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

2.2.3. снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;

2.2.4. содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;

2.2.5. Координация усилий родителей (законных представителей) и МАДОУ, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни воспитанника;

2.2.6. повышение уровня социальной и конфликтной компетенции всех участников образовательных отношений;

2.2.7. интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений.

3. Принципы деятельности службы примирения

3. 1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие в организации работы службы, так в обязательном согласии сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с примирителем, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3. 1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающей обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения за

исключение примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известная примирителю информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3. 1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников 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 примиритель понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от примирения или передать ее другому примирителю.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения входят сотрудники МАДОУ.

4.2. Руководителем службы назначения сотрудник МАДОУ, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения, приказом руководителя МАДОУ.

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, воспитанников, администрации МАДОУ, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в МАДОУ формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение для проведения программы также необходимо согласие родителей.

5.3. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация, родители и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

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

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

5.6. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.7. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.

5.8. Служба примирения 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 примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.9. Деятельность службы примирения фиксируется в журнале обращений, протоколах заседания службы примирения, отчете о работе службы примирения за учебный год, которые являются внутренними документами службы.

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

5.11. По согласованию с руководителем службы примирения или администрацией МАДОУ, примирители могут проводить примирение по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных правоотношений.

5.12. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом №1520ФЗ «О персональных данных».

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией МАДОУ предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы МАДОУ – такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица МАДОУ оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы.

6.3. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует со специалистами других образовательных организаций.

6.4. Администрация МАДОУ содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация МАДОУ может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность

обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.6. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимаются после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.7. Служба примирения может вносить на рассмотрение предложения по снижению конфликтности в МАДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся руководителем МАДОУ по предложению службы примирения.