

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №16 «Пчелка»
муниципального образования город-курорт Анапа

П Р И К А З

от «08» октября 2024 г.

№ 150-п

**Об организации и развитии службы медиации (примирения)
в МБДОУ д/с №16 «Пчелка»**

В соответствии с межведомственным планом комплексных мероприятий по реализации Концепции развития служб медиации, в целях реализации навыков конструктивного выхода из конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса (детей, родителей (законных представителей), членов педагогической общественности) в МБДОУ д/с №16 «Пчелка», п р и к а з ы в а ю:

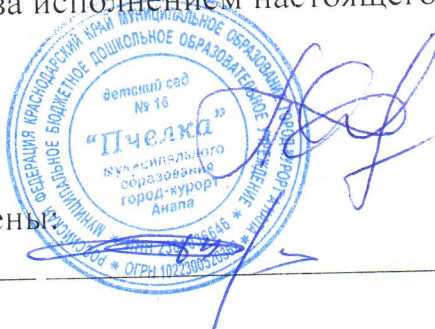
1. Разработать положение о деятельности служб медиации (примирения);
2. Руководителем службы медиации (примирения) МБДОУ д/с №16 «Пчелка» назначить Поспелову Татьяну Александровну, старшего воспитателя;
3. Специалистами Службы медиации (примирения) назначить:
 - Стурау Ольгу Алексеевну, педагога-психолога;
 - Мартынович Елену Николаевну, воспитателя;
 - Ткаченко Наталью Павловну, учителя-логопеда
4. При организации деятельности служб медиации (примирения) руководствоваться методическими рекомендациями, расположенными на сайте ГБОУ ДПО «Институт развития образования Краснодарского края»;
5. Реализовать мероприятия по информированию педагогической и родительской общественности о деятельности созданных служб – целях, задачах, порядке взаимодействия при возникновении конфликтной ситуации;
6. Обеспечить контроль документационного сопровождения деятельности службы медиации (примирения);
7. Принять меры к повышению уровня компетенции участников службы медиации (примирения) посредством реализуемых ГБОУ ДПО «Институт развития образования Краснодарского края» методических информационно-просветительских мероприятий;
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.С. Логова

С приказом ознакомлены

08.10.2024



Н.П. Ткаченко

08.10. 2024₂

Impress

Impress E.H.

08.10. 2024₁

Key

Remewite M

08.10. 2024

M

Harmonitus E.H.

Положение
о деятельности служб медиации (примирения)
МБДОУ д/с №16 «Пчелка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организационную и функциональную структуру Службы медиации (примирения) (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №16 «Пчелка» (далее Учреждение).

1.2. Служба медиации (примирения) является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения обучающихся построению конструктивных отношений в коллективе Учреждения.

1.3. Служба медиации (примирения) является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта должно предлагаться обратиться в Службу медиации, а, при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров, образовательная организация может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации:

– Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 9) № 124-ФЗ от 24.07.1998 года;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273.

1.5. Основные понятия:

Медиация – это способ урегулирования споров при содействии медиатора (независимое лицо или лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора) на основе добровольного участия в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.

Медиативный подход – подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры.

Восстановительный подход – использование в практической деятельности, в частности в профилактической и коррекционной работе с обучающимися, в том числе при разрешении споров и конфликтов и после

совершения правонарушений, умений и навыков, направленных на всестороннее восстановление отношений, доверия, материального и морального ущерба.

Руководитель Службы медиации – сотрудник образовательной организации, на которого администрацией образовательного Учреждения возлагаются обязанности по руководству Службой медиации.

Специалист Службы медиации (медиатор) – сотрудник образовательной организации, прошедший курсы повышения квалификации. Специалист Службы медиации помогает в разрешении возникающих споров, разногласий, конфликтов при помощи медиативных техник и инструментов, занимается информационно-просветительской деятельностью со всеми участниками образовательных отношений (в рамках образовательной и самостоятельной деятельности, на родительских собраниях, коллегиальных совещаниях).

1.6. Служба медиации создана для урегулирования и разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности.

1.7. Служба является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон ДОЛЖНЫ учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.8. Служба является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу медиации, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.9. Положение определяет цели, задачи и принципы Службы, порядки ее формирования и работы, организацию деятельности службы примирения.

2. Миссия, цели и задачи Службы медиации

Миссия Службы медиации – развить и закрепить как культурную традицию способность людей к взаимопониманию, а также формировать ответственное поведение и взаимную поддержку внутри коллектива дошкольного Учреждения.

Основной целью Службы медиации является создание благоприятного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации обучающихся, умеющих принимать решения и нести ответственность за свои поступки, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

Задачами Службы медиации являются:

2.1. Развитие в образовательной организации восстановительного способа реагирования на конфликты среди педагогов и родителей.

2.2. Оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.4. Организация адресной информационно-просветительской работы с основными участниками образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации представители) о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

2.5. Снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов в образовательной сфере за счет обучения взрослых основам медиации, обучения обучающихся медиативному подходу и позитивному общению, что позволит эффективно предупреждать развитие и эскалацию конфликта, а также оперативно и эффективно разрешать разнонаправленные конфликты с участием родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов, администрации.

2.6. Нормализация взаимоотношений всех участников образовательно-воспитательного процесса (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги на основе восстановительного подхода.

3. Принципы деятельности Службы медиации

Деятельность Службы примирения основана на следующих принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты с причинением вреда и правонарушения:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Принуждение в какой-либо форме сторон к участию недопустимо.

Стороны вправе отказаться от участия в восстановительной программе как до ее начала, так и в ходе самой программы. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанного ими. Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что Служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных

взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

3.4. Принцип информированности сторон. Медиатор обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути восстановительной программы, ее процессе и возможных последствиях их участия или неучастия в программе.

3.5. Принцип ответственности сторон. Медиатор отвечает за безопасность участников на совместной встрече, а также за соблюдение принципов и стандартов восстановительной медиации. Ответственность за результат программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций несут участвующие в ней стороны конфликта. Медиатор не может рекомендовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3.6 Принцип самостоятельности Службы примирения (медиации). Служба самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

4. Порядок формирования Службы медиации

4.1. В состав Службы могут входить разные категории участников образовательных отношений. Допускается создание Службы только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения.

4.2. Руководство Службой осуществляет руководитель Службы медиации.

4.3. Руководителю должна быть обеспечена возможность получения информации о конфликтах и организационные условия для проведения восстановительных программ.

5. Порядок работы Службы медиации

5.1. Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, администрации образовательного учреждения, родителей (законных представителей).

5.2. По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем Службы примирения, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам в отношении обучающихся.

5.3. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

5.4. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем, предлагает сторонам конфликта подписать согласие на участие в

восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации (Приложение 1).

5.5. Процедура медиации начинается только в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Потерпевший и обидчик (зачинщик) имеют право отказаться от процедуры примирения. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы.

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

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

5.8. Медиатор реализует процедуру примирения в соответствии с Порядком проведения примирительной процедуры (Приложение 2).

5.9. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.10. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении (Приложение 3).

5.11. При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.12. Служба 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 может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.13. Деятельность Службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.14. Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий.

5.15. При необходимости Служба получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

6. Организация деятельности Службы медиации

6.1. Администрация Учреждения предоставляет Службе помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Администрация Учреждения оказывает Службе содействие в распространении информации о деятельности Службы среди участников образовательного процесса.

6.3. Администрация поддерживает обращения педагогов и родителей в Службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.

6.4. Администрация Учреждения поддерживает участие руководителя и медиаторов Службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.5. Между администрацией и Службой примирения проводятся совещания по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.6. Служба может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

6.7. Служба медиации должна:

- определить цель и задачи на определенный период (обычно учебный год);

- определить типы ситуаций, с которыми Служба будет работать;

- описать проведенные программы по форме отчета-самоанализа;

- подготовить данные для мониторинга;

- провести не менее двух информационных мероприятий в год для педагогов и родителей;

- знакомить педагогический коллектив и администрацию учреждения с деятельностью Службы и принципами урегулирования конфликта и реагирования на правонарушения в восстановительном подходе.

6.8. Деятельность Службы фиксируется в протоколах заседаний (Приложение 4), отчете-самоанализе для описания работы со случаем (Приложение 5), журнале регистрации обращений (Приложение 6), которые являются внутренними документами Службы.

6.9. Руководитель службы обеспечивает мониторинг проводимых программ (Приложение 7), проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

7. Заключительные Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения по предложению Службы.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

**Согласие на участие в
восстановительной программе
разрешения конфликтной ситуации**

Я, _____, ознакомлен с (полное ФИО, дата рождения) процедурой проведения восстановительной программы. Условия проведения мне разъяснены и понятны. Даю свое письменное согласие на проведение медиации. Я беру на себя ответственность за все решения, которые будут приниматься в ходе восстановительной программы, а также по выполнению примирительного договора при его заключении.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)
(Ф.И.О.)

**Порядок
проведения примирительной процедуры Службы медиации (примирения)
МБДОУ д/с №16 «Пчелка»**

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 Учреждения; - от родителей обучающихся; - от администрации Учреждения; - от сотрудников Службы примирения.	В день поступления информации.
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения и регистрации сообщения.	В день выявления конфликтной ситуации.
3. Руководитель Службы примирения организует собрание членов Службы, 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 примирения принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий, в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляется	В течение 2 дней

<p>администрация Учреждения, родители, государственные органы. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы примирения 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 Службы).</p>	
<p>5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре примирения. 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, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликт</p>
<p>Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы, назначенное руководителем Службы примирения, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение.</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта</p>
<p>7. Сообщение руководителю Службы примирения о подписании соглашения об участии в примирительной процедуры.</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>8. Руководитель Службы примирения назначает собрание членов Службы примирения в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>	<p>В день подписания Соглашения</p>
<p>9. Проведение собрания членов Службы примирения по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена Службы примирения 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</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта.</p>

<p>возражают или выявлен конфликт интересов).</p>	
<p>10. Реализация процедуры примирения.</p> <p>1. Договориться и провести личную встречу с одной из Сторон (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с одной из Стороной. Задачи: - установление доверительного контакта с участником процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2. Договориться и провести личную встречу с другой Стороной (участником процедуры). Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой Стороной. Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>В соответствии с решением, принятым Службой примирения.</p>
<p>11. Организация и проведение встречи с обеими Сторонами конфликта.</p> <p>Цель: организация диалога и принятие совместного решения Сторон по разрешению конфликтной ситуации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 договора. В случае достижения Сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон); - прощение. 	<p>В день достижения примирения.</p>

<p>12. Подготовка лицом, проводившим процедуру отчета справки ил устного сообщения о сроках и результатах процедуры руководителю Службы примирения.</p>	<p>В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей Сторон вустной или письменной форме</p>
<p>13. Осуществление наблюдения за соблюдением Сторонами достигнутых договоренностей ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч Сторонами.</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон вустной или письменной форме.</p>
<p>14. Организация встречи для аналитической беседы в соответствии с примирительным договором (место, дата, время).</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей Сторон вустной или письменной форме.</p>
<p>15. Подготовка и передача сотрудниками Службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций, иным педагогическим работникам по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации</p>	<p>В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета-справки в соответствии с п.12.</p>

Примирительный договор

1. Участники восстановительной программы в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Медиатор (Ф.И.О.) _____

провели процедуру восстановительной медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что _____

2. Стороны договорились о следующем:

«Сторона 1» обязуется _____

«Сторона 2» обязуется _____

3. Примирительный договор может быть передан третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Примирительном договоре действий и в иных случаях, предусмотренных законодательством. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

4. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему Примирительному договору «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

5. Подписи сторон:

Сторона 1 _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Сторона 2 _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Медиатор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Протокол
заседания Службы примирения**

№ _____ от « ____ » _____ 202 г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Сведения о конфликтной ситуации (дате обращения, источник информации, стороны конфликта, краткое описание конфликтной ситуации).
2. Решение о проведении восстановительной процедуры.
3. Определение формы проведения восстановительной медиации.
4. Назначение курирующего медиатора ведения случая.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Медиатор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Отчет-самоанализ
описания работы со случаем**

Номер Программы _____

Ф.И.О. медиаторов _____

Дата события _____ Дата медиации _____

Дата написания отчета _____

Краткое описание ситуации (что произошло, в чем причиненный вред и т. д.)

• Фамилия и имя участников (если допустимо), возраст, повторность правонарушения (если правонарушение) _____

• Кто передал случай в Службу примирения? _____

• Краткое описание случая. _____

• Какая программа проведена? _____

• Совершали ли ранее подобные действия? _____

• Участвовали ранее в медиации? _____

Краткое описание проведенной программы

• Кто принял участие в проводимой программе? _____

• Избавились ли стороны от негативных переживаний и предубеждений, чтобы они могли обсуждать произошедшую ситуацию? За счет чего это удалось сделать? _____

• В чем проявились негативные последствия конфликтной ситуации для участников? _____

• Что оказалось важным для сторон и почему они согласились на совместную встречу? _____

• Какие вопросы и темы они вынесли на встречу? _____

• Состоялся ли диалог между сторонами? Участники конфликта сами нашли выход из ситуации? _____

• Произошло ли исцеление пострадавшего и в чем это выразилось? Какую поддержку получила пострадавшая сторона конфликта? _____

• Принял ли на себя обидчик ответственность по заглаживанию причиненного пострадавшему вреда и в чем это выразилось? _____

• Нормализовались ли отношения между участниками? _____

• Каким образом привлекались другие заинтересованные люди (друзья, родители и т. п.) и в чем была их роль? _____

• В чем суть договора? _____

• На чем основана уверенность, что подобное больше не повторится? _____

Если программа не завершилась

• Кто отказался и причина отказа? _____

• Была ли проведена какая-либо работа со стороной, которая согласилась на участие (если да, то какая)? _____

• Если была встреча сторон, то был ли составлен протокол программы и что в нем указано? _____

• Предлагались ли другие формы помощи? _____

• Каковы административные последствия данного конфликта?

Итоги программы через 2–3 недели

• Был ли выполнен договор? _____

• Обращались ли участники в правоохранительные органы или вышестоящие организации? _____

• Какова дальнейшая реакция Учреждения на ситуацию? _____

• Каковы отношения участников после программы? _____

• Что важного для себя поняли участники конфликта в результате участия в

восстановительной программе? _____

• Довольны ли участники результатом? _____

• Рассказали участники про службу примирения друзьям и знакомым, советовали обратиться к медиаторам? _____

Вопросы для самоанализа

• Соответствует ли проведенная программа стандартам восстановительной медиации? _____

• Соответствует ли проведенная программа порядку работы медиатора? _____

• Удалось ли удержать позицию медиатора? Когда не удавалось, что помогло вернуть позицию медиатора? _____

• Какие были сложности в работе медиатора? _____

• Что нового медиатор приобрел для себя в ходе этой программы? _____

• Предложения по развитию практики медиации и службы примирения (если есть). _____

Приложение 6.
Форма журнала регистрации
обращений в Службу примирения

**Журнал
регистрации обращений в Службу примирения**

№ п/п	Дата поступления запроса	ФИО (кто обратился)	ФИО участников конфликта	Дата примирительной встречи	Ведущий медиатор	Результат
Письменное заявление	Устное заявление (подпись)					

Форма количественного мониторинга деятельности Службы медиации

Мониторинг деятельности Службы медиации (примирения)

№ п/п	Показатели	2024-2025	2025-2026	2026-2027
1.	Количество медиаторов			
2.	Количество поступивших случаев			
3.	Количество завершённых программ			
4.	Общее количество участников программ			
5.	Количество незавершённых программ			
6.	Общее количество участников незавершённых программ			