



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета Колледжа  
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 5 от 12.12. 2022 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета родителей  
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 3 от 13.12. 2022 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Студенческого совета  
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 3 от 08.12. 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

М.Н. Греховодова

Приказ № 459 от 30.12.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ

2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Службе Медиации регулирует деятельность Службы медиации (СМ) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж). СМ осуществляет деятельность на добровольной основе обучающихся и сотрудников.

1.2. СМ является альтернативой и другим способом реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы СМ и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. СМ является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в СМ, в случае отказа или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации Колледж может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. СМ осуществляет свою деятельность на основании:

- ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ (письмо № ВК844/07 от 18.11.2013);
- Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ.

## **2. Цели и задачи службы медиации**

2.1. Целями службы медиации являются:

- популяризация среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога;
- помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;
- создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений;
- повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

2.2. Задачами службы медиации являются:

- проведение процедур восстановительного решения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, кругов

«сообщества», «восстановительных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;

- обучение обучающихся и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной миссии.

### **3. Принципы деятельности службы медиации**

3.1. Принцип добровольности, предлагающей как добровольное участие обучающихся в организации работы службы медиации, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. 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 в криминальной ситуации.

3.2. Принцип конфиденциальности - не разглашать полученную в процессе медиации информацию за исключением примирительного соглашения, подписанного сторонами. Также исключением составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.3. Принцип нейтральности - запрет СМ принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба 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.

### **4. Порядок формирования службы медиации**

4.1. Руководителем службы может быть заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник Колледжа, на которого возлагаются обязанности руководства службой медиации приказом директора Колледжа.

4.2. В состав службы медиации могут входить обучающиеся, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации. Обучающиеся также могут участвовать в работе службы в качестве волонтеров.

## 5. Порядок работы службы медиации

- 5.1. Служба медиации может получить информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации Колледжа, членов службы медиации, родителей (законных представителей).
- 5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности проведения медиации в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятии решения информируются должностные лица.
- 5.3. Медиация восстановительного решения конфликтов проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложена психологическая помощь Колледжа. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения медиации необходимо согласие родителей или их участие во встрече.
- 5.4. Процедура медиации не проводится с обучающимися, страдающими психическими заболеваниями.
- 5.5. Сотрудники Колледжа информируют стороны конфликта о возможности обратиться в службу медиации. Переговоры с родителями (законными представителями) и сотрудниками Колледжа проводит куратор и регистрирует в журнале регистрации обращений (Приложение № 1) и заполняет карточку (приложение 2).
- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит куратор службы медиации, который заносит в журнал проведения процедуры медиации (Приложение № 3) и составляет протокол о результатах встречи (Приложение № 4).
- 5.7. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.8. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении (Приложение № 5) в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.9. Копия соглашения может быть предоставлена администрации Колледжа только при письменном согласии сторон.
- 5.10. Служба медиации содействует в определении способа выполнения обстоятельств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины

трудностей и пути их преодоления, что может быть оговорено в письменном или устном соглашении.

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

5.12. Ответственность за возможные нарушения при осуществлении медиации наступает в соответствии с действующим законодательством. При необходимости специалисты службы медиации информируют стороны конфликта о возможности прибегнуть к помощи других специалистов и служб (социального педагога, психолога-психолога, юриста).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журнале, который является внутренним документом Колледжа и доступ, к которому имеет только руководитель службы.

## **6. Организация деятельности службы медиации**

6.1. Администрацией Колледжа Службе медиации предоставляется помещение для встреч и проведение медиаций, а также возможность использовать иные ресурсы Колледжа, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица Колледжа оказывают службе медиации содействие в распространении информации о ее деятельности и возможностях, среди педагогов и обучающихся.

6.3. Специалисты службы медиации имеют право на получение консультаций педагога-психолога, социального педагога и обучающихся.

6.4. Заседание службы медиации проводится по востребованию.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.



Карточка

Куратор, получивший информацию \_\_\_\_\_

Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные):

\_\_\_\_\_

Дата передачи дела куратору: \_\_\_\_\_

Информация о сторонах

ФИО, возраст, адрес, телефон, колледж (место работы), учебная группа

Сторона конфликта	Сторона конфликта
Представитель (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель (кем приходится, адрес, телефон)

Дата ситуации: \_\_\_\_\_

Описание ситуации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительная информация для ведущего (медиатора): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ведущий, принявший дело: \_\_\_\_\_

Дата передачи дела ведущему: \_\_\_\_\_

Примирительная встреча: \_\_\_\_\_

Дата проведения встречи: \_\_\_\_\_

Дата написания отчета: \_\_\_\_\_

Не проведена (причина): \_\_\_\_\_

## Журнал проведения процедуры медиации

№ п/п	дата	Код случая	медиа-тор	Кол-во встреч	Результат				примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Передача в КДН/ПДН	

Виды случаев по составу участников	Коды участников
Преподаватель-студент	Студент -1
Преподаватель-родитель	Преподаватель -2
Преподаватель-преподаватель	Родитель – 3
Преподаватель-администрация	Администрация -4
Студент-студент	
Студент-родитель	

Код случая – это двухзначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу. Если в ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН и ЗП, ПДН, ВКУ), после двухзначного кода записывается буква «П».

**Протокол о результатах встречи сторон**

ФИО участников конфликта (обучающегося, педагога, родителя/законного представителя) \_\_\_\_\_

ФИО участников конфликта (обучающегося, педагога, родителя/законного представителя) \_\_\_\_\_

Дата конфликта \_\_\_\_\_

**В ходе встречи выяснено:**

Позиция участников конфликта: \_\_\_\_\_

Позиция участников конфликта: \_\_\_\_\_

Стороны договорились о следующем/не договорились (причина): \_\_\_\_\_

**Дальнейшие намерения:**

Был поставлен вопрос: «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?»

Участники встречи высказались по тому поводу следующее: \_\_\_\_\_

**Организация дальнейших встреч**

Участники высказались по поводу необходимости дальнейших встреч следующее: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подписи участников:

Законный представитель участника конфликта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Участник конфликта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Законный представитель участника конфликта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Участник конфликта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ведущий программы медиации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Медиативное соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. Участники процедуры медиации в лице:

1 сторона (ФИО) \_\_\_\_\_

1 сторона (ФИО) \_\_\_\_\_

Медиатор (ФИО) \_\_\_\_\_

провели процедуры медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Стороны договорились о следующем: \_\_\_\_\_

- «Сторона 1» обязуется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- «Сторона 2» обязуется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Соглашение может быть передано третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуаций для совершения определенных в Соглашении действий и 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 Соглашению «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

5. Реквизиты и подписи сторон:

«Сторона 1»	«Сторона 2»

Медиатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

