



<p>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 учреждения, родители, учреждения.</p> <p>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)</p>	<p>В течение 2 дней</p>
<p>5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем принятия Службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры</p>
<p>6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, 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 медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре</p>	<p>В день подписания соглашения</p>
<p>8. Руководитель СМ назначает собрание членов Службы медиации в целях определения сроков и этапов проведения процедуры</p>	<p>В день подписания соглашения</p>

<p>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.</p> <p>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)</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта</p>
<p>10. Реализация процедуры примирения.</p> <p>1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры)</p> <p>Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</li> </ul> <p>2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление доверительного контакта с участником процедуры.</li> <li>- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.</li> <li>- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.</li> <li>- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> </ul>	<p>В соответствии с решением, принятым СМ</p>

<p>- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.</p>	
<p>3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта</p> <p>Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта</li> <li>- Прояснение видения ситуации сторонами. – Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.</li> <li>- Организация диалога без посредничества ведущего.</li> <li>- Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.</li> <li>- Оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора – Прощание</li> </ul>	
<p>11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)</p>	<p>В день достижения примирения</p>
<p>12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю СМ.</p> <p>При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения</p>	<p>В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>
<p>13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договоренностей ответственными за соответствующими группами учащихся/воспитанников учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами</p>	<p>В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме</p>

14. Подготовка и передача сотрудниками службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций иным педагогическим работникам, психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации

В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета справки в соответствии с п. 12

Критерии оценки качества работы службы примирения:

1. Наличие у службы примирения:
2. Стороны конфликта участвуют в примирении добровольно
3. Участники конфликта достигают взаимовыгодных решений
4. Со дня конфликта проходит не менее 30 дней и не более 60 дней (за исключением случаев срочных, острых конфликтных ситуаций).

Мероприятие	Срок проведения
1. Выявление конфликтной ситуации на основании информации, поступающей от сотрудников учреждения, от родителей детей, от педагогов учреждения, от детей учреждения	
2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Службы примирения	
3. Руководитель Службы примирения организует собрание сторон СМ в целях принятия решения о необходимости организации примирительной процедуры и/или иных мер по разрешению конфликта	