



(Наименование образовательной организации)

01.09.2025 (Дата)

от 01.09.2025 № 42-од

**Положение  
о службе примирения (медиации)  
структурных подразделений, реализующих общеобразовательные  
программы дошкольного образования  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3  
г.о. Чапаевск Самарской области**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Служба примирения (медиации) (далее – Служба) является структурным элементом воспитательной системы ДОО, созданным для урегулирования конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода.

1.2. **Восстановительная медиация** – это процесс, в котором нейтральный посредник (медиатор) создает условия для восстановления способности людей понимать друг друга и договариваться о приемлемых для них вариантах разрешения проблем, возникших в результате конфликтных или правонарушающих ситуаций.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30.07.2014 № 1430-р «Концепция развития до 2027 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей»;
- Уставом ГБОУ.

1.4. Деятельность Службы основывается на принципах:

\* **Добровольности:** Участие в процедуре медиации всех сторон является строго добровольным.

\* **Конфиденциальности:** Медиатор не разглашает информацию, полученную в ходе процедуры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (угроза жизни и здоровью).

\* **Нейтральности и беспристрастности:** Медиатор не принимает ничью сторону, не выносит суждений, не дает оценок и советов.

\* **Ответственности сторон:** Стороны конфликта сами находят решение и сами несут ответственность за его выполнение.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

**2.1. Цель:** Формирование в ДОО безопасной, психологически комфортной и бесконфликтной среды через внедрение восстановительных практик и культуры конструктивного диалога.

**2.2. Задачи:**

- Разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений (воспитанниками, родителями, педагогами) на принципах восстановительной медиации.
- Профилактика конфликтов, буллинга (травли), правонарушений среди воспитанников.
- Развитие у детей, родителей и педагогов навыков мирного разрешения споров, коммуникации, эмпатии и взаимопонимания.
- Сокращение количества обращений к административным мерам воздействия (выговоры, жалобы) за счет досудебного и внесудебного урегулирования.
- Оказание помощи в восстановлении нарушенных отношений после конфликта.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

**3.1. Состав Службы:**

- **Куратор (руководитель) Службы:** Педагог-психолог или старший воспитатель, прошедший специальную подготовку по медиации.
- **Медиаторы (примирители):** Педагогические работники ДОО (воспитатели, специалисты), прошедшие обучение и супервизию, а также **воспитанники старших и**

**подготовительных групп** (дети-медиаторы), прошедшие подготовку по программе «Школьная служба примирения» в адаптированной для дошкольников форме.

- **Волонтеры:** Родители (законные представители), изъявившие желание участвовать в работе Службы после обучения.

### **3.2. Порядок работы Службы:**

1. **Поступление информации о конфликте** от участников образовательных отношений, администрации или по результатам наблюдения.
2. **Предварительная встреча медиатора** с каждой из сторон конфликта по отдельности для объяснения принципов медиации, получения согласия на участие и сбора информации.
3. **Проведение примирительной встречи (медиации)**, на которой стороны с помощью медиатора:
  - Рассказывают о ситуации со своей точки зрения.
  - Выражают свои чувства и переживания.
  - Выслушивают друг друга.
  - Совместно ищут пути решения конфликта.
  - Заключают примирительное соглашение (устное или письменное в простой форме).
4. **Контроль выполнения соглашения** (при необходимости).

### **3.3. Ситуации, в которых может работать Служба:**

- Конфликты между воспитанниками (ссоры, драки, взаимные обиды, исключение из игры).
- Конфликты «воспитанник – педагог», «родитель – педагог», «родитель – родитель».
- Ситуации буллинга (травли) или отвержения ребенка в группе.
- Ситуации, связанные с порчей имущества.
- Ситуации межкультурных конфликтов.

### **3.4. Ситуации, не подлежащие рассмотрению в Службе:**

- Совершение противоправных деяний, требующих обязательного вмешательства правоохранительных органов.
- Конфликты, в которых одна из сторон находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Конфликты, связанные с жестоким обращением с детьми (в этом случае информация передается в органы опеки).
- Если медиатор является заинтересованным лицом в конфликте.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СЛУЖБЫ**

### **4.1. Медиатор имеет право:**

- Получать необходимую для работы информацию от участников конфликта (с их согласия).
- Отказаться от проведения медиации, если не соблюдаются ее базовые принципы (добровольность, безопасность) или если медиатор чувствует свою некомпетентность.
- Вносить предложения по совершенствованию работы Службы.
- Повышать свою квалификацию в области медиации.

### **4.2. Медиатор обязан:**

- Строго соблюдать принципы медиации.
- Не разглашать информацию, полученную в ходе процедуры.
- Обеспечивать безопасность и равноправие сторон на встрече.
- Вести регистрацию случаев (журнал) в обезличенной форме.
- Информировать куратора Службы и администрацию ДОО об общей динамике работы (без разглашения деталей конкретных случаев).

### **4.3. Стороны конфликта имеют право:**

- Принять или отказаться от участия в медиации на любом этапе.
- Выбрать медиатора по взаимному согласию.

- Самостоятельно принимать решение, а не следовать предложенному решению.
- Прервать встречу, если чувствуют дискомфорт или угрозу.

#### **4.4. Стороны конфликта обязаны:**

- Соблюдать правила, установленные в начале примирительной встречи (не перебивать, не оскорблять, говорить от своего лица).
- Выполнять достигнутые в ходе медиации договоренности.

### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

#### **5.1. Документация Службы включает:**

- Журнал регистрации обращений (с указанием даты, краткого повода обращения и результата – без фамилий).
- Бланки примирительных соглашений (в простой, доступной для детей форме, возможно с рисунками).

5.2. Вся информация, связанная с конкретными случаями медиации (записи, соглашения), хранится у куратора Службы в запечатанном виде и уничтожается после выполнения соглашения и истечения учебного года.

### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

#### **6.1. Служба примирения взаимодействует:**

- С администрацией ДОО (информирует о своей деятельности, получает поддержку).
- С педагогическим коллективом (проводит информационные встречи, обучает элементам медиативного подхода).
- С родительской общественностью (информирует через сайт, собрания, буклеты).
- Со специалистами (педагогом-психологом, учителем-логопедом) для комплексного подхода к сложным случаям.
- Со внешними организациями (городскими службами медиации, ППМС-центрами).

### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ГБОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора ГБОУ.