



Подписано  
цифровой  
подписью:  
Гриценко Н.В.  
Дата: 2024.02.14  
08:54:59 +05'00'

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СТАНДАРТ ТЕХНИКУМА

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО «НТТМПС»  
Н.В. Гриценко  
30.08.2023 г.  
Номер регистрации  
Ввести в действие с 01.09.2023 г.  
Присвоить № 3.1.11 от 30.08.2023 г.



Код 3, 3.1 № 3.1.11  
Год 20 23

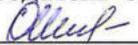
## ПОЛОЖЕНИЕ о Службе медиации ГАПОУ СО "Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса"

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета техникума

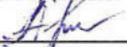
Протокол от 26.06.2023г. № 6

Председатель Совета техникума

 О.В. Шаймарданова

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета обучающихся

  
Протокол от 25.08.2023г. № 1

## **1. Общие положения**

1.1. Служба медиации в ГАПОУ СО «Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса» (далее техникум) является направлением воспитательной деятельности, направленной на урегулирование и разрешение конфликтов на основе добровольных усилий педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными актами:

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

1.3. Организация деятельности Службы медиации осуществляется на основе действующего законодательства и настоящего положения.

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

2.1. Целями Службы медиации являются:

- Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов, оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

- Повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

- Организация в Техникуме своевременного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушение обучающихся на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами Службы медиации являются:

- Проведение программ восстановительного разрешения конфликтов для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций.

- Обучение участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

- Информирование обучающихся и педагогов о принципах и возможностях медиации.

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

Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное содействие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также медиативное соглашение (по согласованию с участниками встречи и подписанное ими).

3.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

3.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции и интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

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

4.1. Состав Службы медиации создается из числа педагогов техникума: педагог-психолог, социальный педагог, кураторов техникума сроком на один год без образования отдельного структурного подразделения.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник техникума, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора техникума.

4.3. Проводить процедуру медиации может только сотрудник службы, прошедший обучение проведению процедуры медиации.

4.4. Содействовать в работе службы медиации могут обучающиеся, ознакомленные с процедурой и прошедшие обучение, с согласия родителей (законных представителей).

#### **5. Порядок работы службы медиации**

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации техникума, специалистов службы медиации, родителей (законных представителей).

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы медиации в каждом конкретном

случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Техникума.

5.3. Процедура медиации проводится только при согласии всех участников конфликта; при несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в Техникуме формы работы, а также информация о других специалистах и службах города.

5.4. Процедура медиации не проводится с обучающимися, страдающими психическими заболеваниями.

5.5. Сотрудники техникума информируют стороны конфликта о возможности обратиться в службу медиации. Переговоры с родителями (законными представителями) и сотрудниками техникума по организации процедуры медиации проводит руководитель службы или её сотрудники из числа педагогов.

5.6. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством

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

5.8. В случае если в ходе процедуры медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.9. При необходимости Служба медиации передает копию примирительного договора куратору Техникума.

5.10. Служба медиации содействует в определении способа выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств сотрудники службы медиации могут проводить дополнительные встречи сторон с целью оказания помощи в установлении причин и трудностей, а также в поиске путей их преодоления что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.11. Процедура медиации не является психологической процедурой.

5.12. При необходимости, Служба медиации получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.13. При проведении процедуры медиации присутствие всех членов Службы медиации не обязательно.

5.14. Служба медиации и примирения проводит постмедиативное сопровождение участников конфликта для определения выполнения обязательств между участниками конфликта и в случае необходимости

возможного возобновления процедуры медиации и внесения корректировок в медиативное соглашение.

5.15. При необходимости Служба медиации и примирения информирует участников процедуры медиации о возможности обращения к другим специалистам города в лице юриста и/или психолога.

5.16. Деятельность Службы медиации фиксируется в отчетах проведения профилактических мероприятий, по каждому рассматриваемому обращению (заявлению) в службу медиации.

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

6.1. Куратору Техникума от участников образовательного процесса поступает информация о конфликтной ситуации.

6.2. Куратор определяет предмет конфликта и, с целью его разрешения, проводит профилактическую работу с участниками конфликта.

6.3. При невозможности разрешения конфликтной ситуации профилактической работой куратор направляет заявку педагогу-психологу техникума, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

6.4. Педагог-психолог связывается со сторонами конфликта, определяет возможность разрешения конфликтной ситуации и назначает даты проведения медиации. Проводит процедуру медиации.

6.5. При завершении процедуры медиации и подписания медиативного соглашения специалист Службы медиации проводит постмедиативное сопровождение конфликтующих сторон.

6.6. Поддержка и сопровождение Службы медиации может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов.

6.7. Администрация Техникума оказывает Службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательного процесса, в т.ч. размещение информации на сайте Техникума в разделе «Служба медиации».

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными действующими локальными нормативными актами техникума.

В Службу медиации

**ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИАЦИИ**

Прошу рассмотреть возможность проведения процедуры медиации с участием:

Участник 1	Участник 1
ФИО _____	ФИО _____
Дата рождения _____	Дата рождения _____
Телефон _____	Телефон _____
№ группы _____	№ группы _____

Другие участники конфликта (с указанием контактных телефонов и даты рождения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предмет конфликта:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Конфликт связан с совершением правонарушения: нет / да (статья) \_\_\_\_\_

Заявитель:

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Заявку принял:

ФИО \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_