

Утверждаю
Начальник МУ «Отдел образования
Шелковского муниципального района»:

Геремеева Хижан Абдулсаидовна

Дата: 24.08.2024 Подпись: _____



ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной службе медиации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации деятельности, полномочия и ответственность муниципальной службы медиации (далее — МСМ) МУ «Отдела образования Шелковского муниципального района» Чеченской Республики.

1.2. МСМ является структурным подразделением МУ «Отдела образования Шелковского муниципального района», осуществляющим координацию и методическое обеспечение школьных служб медиации (ШСМ) на территории Шелковского муниципального района в целях профилактики правонарушений и урегулирования конфликтов с использованием восстановительных технологий.

1.3. Правовая основа деятельности МСМ:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Распоряжение Правительства РФ от 01.06.2011 № 368-р «О Концепции развития школьной службы примирения (медиации)»;
- Приказ Минпросвещения России от 15.12.2020 № 627 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению восстановительной медиации»;

1.4. МСМ действует на принципах законности, добровольности, конфиденциальности и гласности (в пределах, не нарушающих конфиденциальность).

2. Цели и задачи МСМ

2.1. Цель — создание системы урегулирования конфликтов в образовательной среде муниципалитета на основе медиации для профилактики правонарушений, снижения конфликтности и социальной реабилитации участников.

2.2. Задачи МСМ:

- координация работы ШСМ в образовательных организациях Шелковского муниципального района;

- проведение восстановительных программ для школьных, семейных, межличностных конфликтов и ситуаций с элементами противоправного поведения;
- организация мониторинга и анализа эффективности медиационных процедур;
- методическое сопровождение, обучение и аттестация медиаторов, волонтеров и кураторов;
- разработка и внедрение программ профилактики конфликтов;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности по медиации;
- взаимодействие с органами КДНиЗП, полицией, прокуратурой и другими структурами;
- формирование банка методических материалов и отчетности.

3. Принципы деятельности МСМ

- 3.1. Добровольность участия всех сторон в процедуре медиации.
- 3.2. Конфиденциальность информации, полученной в ходе медиации (разглашение только при угрозе жизни или здоровью).
- 3.3. Нейтральность и беспристрастность медиаторов.
- 3.4. Равноправие сторон в переговорах.
- 3.5. Фокус на интересах и потребностях сторон, а не на позициях.
- 3.6. Независимость от административных решений (медиация не заменяет дисциплинарные меры).
- 3.7. Этичность и профессионализм участников.

4. Формирование, структура и руководство МСМ

- 4.1. В состав МСМ входят:
 - руководителей ШСМ образовательных организаций;
 - аттестованных медиаторов (педагоги, психологи, социальные педагоги, волонтеры).
- 4.2. Состав утверждается ежегодно; изменения вносятся по мере необходимости.
- 4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних дают письменное согласие на участие в медиации.

5. Полномочия и функции МСМ

- 5.1. Полномочия:
 - рассмотрение обращений о проведении медиации;
 - назначение медиаторов и организация процедур;
 - составление протоколов и соглашений;
 - контроль исполнения соглашений;
 - ведение статистики и анализ результатов.
- 5.2. Функции:
 - приём и регистрация заявок
 - предварительная оценка возможности медиации;
 - проведение индивидуальных и групповых процедур (1–5 сессий);
 - разработка индивидуальных программ реабилитации;
 - организация семинаров и тренингов.

6. Порядок организации и проведения медиации

6.1. Заявки подаются в письменной или электронной форме; срок рассмотрения — 3 рабочих дня.

6.2. Этапы:

- предварительная встреча с сторонами;
- подготовка (сбор информации, назначение медиатора);
- переговоры (конфиденциально, не более 3 часов за сессию);
- подписание соглашения (регистрируется в отделе образования);
- мониторинг исполнения (до 3 месяцев).

6.3. Отказ от медиации возможен в любой момент; результаты учитываются в административных решениях.

6.4. Документация: журнал регистрации, протоколы, соглашения (хранятся 3 года).

7. Ресурсы, финансирование и материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование — за счёт средств муниципального бюджета (в пределах ассигнований на образование), грантов и внебюджетных источников.

7.2. Обеспечение: кабинет для встреч, компьютерная техника, методическая литература.

7.3. Услуги МСМ — бесплатные для участников.

8. Взаимодействие и отчётность

8.1. Взаимодействие с: «РЦППМСП» ЧР, КДН, полицией, прокуратурой.

8.2. Отчётность: ежеквартальная.

9. Ответственность участников

9.1. Координатор несёт ответственность за организацию и сохранность документов.

9.2. Медиаторы — за соблюдение этики и конфиденциальности.

9.3. Нарушения влекут дисциплинарные меры.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения вносятся приказом начальника отдела образования по согласованию с Министерством образования и науки ЧР.