

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического
совета БПОУ ТПК
Протокол № 3 «18» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор БПОУ ТПК
_____ Н.М. Мясникович
«19» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутриколледжной Службе примирения (медиация)
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является объединением действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава БПОУ «Тюкалинский профессиональный колледж», настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью службы примирения является:

2.1.1. распространение среди обучающихся, родителей и преподавателей цивилизованных форм разрешения конфликтов;

2.1.2. помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;

2.1.3. снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. проведение примирительных программ (восстановительных медиаций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2 информирование обучающихся и преподавателей о принципах и ценностях восстановительной медиации;

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. *Принцип добровольности*, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.1.2. *Принцип конфиденциальности*, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.1.3. *Принцип нейтральности*, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить прошедшие обучение по проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник колледжа, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора ОУ.

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от преподавателей, обучающихся, администрации колледжа, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.5. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.6. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления

5.7. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.8. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы;

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе примирения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы колледжа - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица колледжа оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди преподавателей и обучающихся.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов колледжа.

6.4. Администрация ОУ содействует службе примирения в организации взаимодействия с преподавателями колледжа, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.5. 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.

6.6. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация колледжа может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором ОУ по предложению службы примирения или органов колледжного самоуправления.

Примирительный договор [1]

Фамилия, имя, отчество нарушителя (стороны конфликта)

Фамилия, имя, отчество потерпевшего (стороны конфликта)

Обвинение предъявлено по ст. _____ УК РФ, дело рассматривается
КДНиЗП ____, передано в полицию _____

Дата события _____

Мы провели личную встречу, обсудили ситуацию и пришли к
следующим выводам:

Определение совершенной несправедливости / нанесенного ущерба

Мы выслушали друг от друга и факты и чувства о том, чем для каждого
было событие, и согласились с тем, что имело место несправедливое и
болезненное событие, состоявшее в

Восстановление справедливости

Мы договорились, что

Проверять выполнение условий договора и уведомлять ведущих
Программы примирения об их успешном завершении будет

Возмещение ущерба от _____ (не) требуется.

Объяснение _____

Дальнейшие намерения

Мы поставили вопрос: «Как сделать так, чтобы в будущем это не
повторилось?»

Участники встречи высказали по этому поводу следующее:

Участники пришли к выводу, что для изменения поведения
_____ требуется программа реабилитации.

Программа реабилитации включает в себя следующее:

Проверить выполнение программы реабилитации возлагается на

Организация дальнейших встреч:

Участники высказали по поводу необходимости дальнейших встреч следующее:

Подписи сторон конфликта,
законных представителей
ведущих программы

дата встречи

Приложение 2

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

Координатор, получивший дело:
Дата передачи дела координатору:
Источник информации о ситуации:

Информация о сторонах

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

Сторона конфликта: обидчик, обвиняемый (нужное подчеркнуть)	Сторона конфликта: жертва, потерпевший (нужное подчеркнуть)
Представитель: (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель: (кем приходится, адрес, телефон)

Дата события:
Описание события:

Дополнительная информация для ведущего:

Дата и место официального разбирательства:
Статья:
Социальный работник, работающий по делу (куратор случая):
Ведущий, принявший дело:
Дата передачи дела ведущему:
Примирительная встреча:
Дата написания отчета:

ФОРМА ОТЧЕТА ПО ПРОГРАММЕ ПРИМИРЕНИЯ

1. 1.Порядковый номер программы. Название программы.
2. 2.Дата проведения программы. ФИО ведущих.
3. 3.Источник информации.
4. 4.Фабула ситуации.
5. 5.Особенности проведения предварительных встреч. *Необходимо отразить:*

- ✓ *восприятие ситуации потерпевшим и его проблемы и нужды, которые возникли из-за данной ситуации; как потерпевшая сторона была подготовлена к участию во встрече сторон, как были учтены пожелания потерпевшей стороны в организации встречи;*
- ✓ *восприятие ситуации обидчиком (обвиняемым) и его представителем, выясненные в ходе предварительной встречи; отношение к совершенному; есть ли установка и предложения по возмещению ущерба; как эта сторона была подготовлена к участию во встрече сторон.*

1. 6.Особенности проведения и результаты примирительных встреч. *Необходимо отразить:*

- ✓ *удалось ли сторонам выразить свои чувства, если нет, то почему;*
- ✓ *удалось ли сторонам достичь взаимопонимания по поводу последствий ситуации (если не удалось – почему), кратко изложите суть диалога обидчика и жертвы;*
- ✓ *принесены ли извинения обидчиком, приняты ли они жертвой (если нет – почему);*
- ✓ *как разрешался вопрос о возмещении ущерба;*
- ✓ *как стороны отвечали на вопрос: «Что сделать, чтобы ситуация не повторилась?»;*
- ✓ *была ли принята программа реабилитации. Если да, укажите ее пункты. Если на встрече была зафиксирована необходимость помощи в выполнении программы реабилитации, укажите данные того, кто будет в этом помогать.*

1. 7.Ход дополнительной встречи или последующих переговоров с участниками встречи (если они были)

УПРОЩЕННЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА [2]

Описание ситуации

1. Удалось ли снять негативные эмоции
2. Каковы потребности сторон
3. Какие вопросы они вынесли на встречу
4. Состоялся ли диалог между сторонами
5. Сняты ли отрицательные эмоции
6. Принял ли обидчик на себя ответственность
7. В чем суть договора
8. Что будет в дальнейшем
9. Что не получилось
10. Ваши предложения по улучшению программы