

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года



СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
Федорова И.А. /Федорова И.А./
«19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
Чуриков А.С. /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе медиации (примирения)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, принципы, порядок формирования и организацию деятельности Службы медиации (примирения) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – Колледж).

1.2. Служба медиации является постоянно действующим структурным элементом воспитательной системы Колледжа, созданным для профилактики и урегулирования конфликтов между участниками образовательных отношений.

1.3. Служба медиации не подменяет деятельность администрации Колледжа, Совета профилактики, ППк, комиссии по урегулированию споров, правоохранительных органов и иных компетентных органов.

1.4. Деятельность Службы медиации направлена на развитие культуры мирного разрешения конфликтов, восстановление нарушенных отношений, формирование безопасной образовательной среды и профилактику повторных конфликтных ситуаций.

1.5. Служба медиации осуществляет деятельность на принципах добровольности, конфиденциальности, нейтральности, равноправия сторон, уважения личности, законности и ответственности участников.

1.6. В своей деятельности Служба медиации руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

Раздел 2. Цели, задачи, принципы и основные направления деятельности Службы медиации

2.1. Цель деятельности

Основной целью Службы медиации является содействие предупреждению и разрешению конфликтов между участниками образовательных отношений на основе восстановительного подхода, уважения прав сторон и формирования культуры конструктивного общения.

2.2. Основные задачи

Служба медиации решает следующие задачи:

- профилактика конфликтов в образовательной среде;
- помощь сторонам в мирном урегулировании споров;
- восстановление нарушенных отношений;
- развитие навыков конструктивного общения;
- профилактика буллинга и кибербуллинга;

- снижение уровня конфликтности в Колледже;
- сопровождение участников конфликтных ситуаций;
- проведение просветительских мероприятий;
- развитие восстановительных практик;
- взаимодействие с Советом профилактики, ППк, Штабом воспитательной работы и кураторами учебных групп.

2.3. Принципы деятельности

Деятельность Службы медиации осуществляется на принципах:

- добровольности участия сторон;
- конфиденциальности;
- нейтральности медиатора;
- равноправия сторон;
- уважения достоинства участников;
- самостоятельности сторон в принятии решений;
- безопасности процедуры;
- законности;
- недопустимости давления на участников;
- ответственности сторон за достигнутые договоренности.

2.4. Основные направления деятельности

Служба медиации осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- проведение восстановительных программ;
- проведение медиативных встреч;
- профилактика межличностных конфликтов;
- профилактика буллинга;
- профилактика кибербуллинга;
- работа с конфликтами между обучающимися;
- работа с конфликтами между обучающимися и педагогическими работниками;
- консультирование участников образовательных отношений;
- просветительская деятельность;
- обучение обучающихся навыкам мирного разрешения конфликтов;
- участие в формировании безопасной образовательной среды.

Раздел 3. Полномочия Службы медиации

3.1. Общие положения

3.1.1. Служба медиации осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

3.1.2. Служба медиации является коллегиальным консультативно-координационным органом и не подменяет деятельность администрации Колледжа, Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума (ППк), комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правоохранительных органов и иных органов государственной власти.

3.1.3. Основной задачей Службы является организация восстановительных процедур, способствующих добровольному урегулированию конфликтов, предупреждению повторных конфликтных ситуаций и восстановлению нарушенных отношений между участниками образовательных отношений.

3.2. Полномочия Службы медиации

Служба медиации:

- организует проведение медиативных процедур;
- рассматривает обращения участников образовательных отношений;
- определяет возможность применения восстановительных технологий;
- проводит оценку медиабельности конфликтной ситуации;
- организует проведение восстановительных программ;
- обеспечивает соблюдение принципов добровольности и конфиденциальности;
- организует профилактику конфликтов;
- участвует в профилактике буллинга, кибербуллинга, дискриминации и иных форм насилия;
- содействует формированию безопасной образовательной среды;
- организует обучение участников образовательных отношений навыкам конструктивного общения;
- участвует в разработке предложений по совершенствованию профилактической работы;
- организует взаимодействие с субъектами системы профилактики;
- анализирует причины возникновения конфликтов;
- осуществляет мониторинг конфликтности образовательной среды;
- готовит предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- обеспечивает методическое сопровождение медиативной деятельности;
- участвует в реализации Рабочей программы воспитания.

3.3. Разграничение полномочий

3.3.1. Служба медиации и директор Колледжа

Служба медиации:

- организует проведение медиативных процедур;
- разрабатывает рекомендации;
- проводит восстановительные программы;
- анализирует конфликтные ситуации;
- представляет предложения директору.

Директор Колледжа:

- принимает управленческие решения;
- утверждает состав Службы;
- утверждает локальные нормативные акты;
- обеспечивает условия деятельности Службы;
- осуществляет общий контроль.

3.3.2. Служба медиации и Штаб воспитательной работы

Служба медиации:

- организует урегулирование конкретных конфликтов;
- реализует восстановительные технологии;
- анализирует причины конфликтов;

- готовит предложения профилактического характера.

Штаб воспитательной работы:

- координирует всю воспитательную деятельность;
- организует профилактическую работу в масштабах Колледжа;
- анализирует эффективность воспитательной системы;
- рассматривает предложения Службы медиации.

3.3.3. Служба медиации и Совет профилактики

Служба медиации:

- осуществляет добровольное урегулирование конфликтов;
- способствует примирению сторон;
- реализует восстановительные программы.

Совет профилактики:

- рассматривает вопросы профилактического учета;
- принимает решения о профилактических мерах;
- организует индивидуальную профилактическую работу;
- рассматривает материалы в отношении обучающихся, нуждающихся в особом сопровождении.

3.3.4. Служба медиации и психолого-педагогический консилиум (ППк)

Служба медиации:

- способствует урегулированию конфликтов;
- организует восстановительный процесс;
- формирует рекомендации по разрешению спорных ситуаций.

ППк:

- оценивает особенности развития обучающихся;
- определяет специальные условия сопровождения;
- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации;
- организует комплексное сопровождение обучающихся.

3.3.5. Служба медиации и кураторы учебных групп

Кураторы:

- выявляют конфликтные ситуации;
- информируют Службу медиации;
- участвуют в реализации рекомендаций;
- оказывают содействие в проведении восстановительных программ;
- контролируют исполнение достигнутых договоренностей.

3.3.6. Служба медиации и педагог-психолог

Педагог-психолог:

- проводит психологическое консультирование;
- участвует в диагностике конфликтной ситуации;
- оказывает психологическую помощь;
- готовит рекомендации медиатору;
- участвует в сопровождении сторон после завершения процедуры.

3.3.7. Служба медиации и социальный педагог

Социальный педагог:

- организует социальное сопровождение участников конфликта;
- взаимодействует с семьей обучающегося;
- организует взаимодействие с субъектами системы профилактики;

- участвует в реализации индивидуальных программ сопровождения.

3.3.8. Служба медиации и Студенческий совет

Студенческий совет:

- содействует развитию культуры мирного общения;
- участвует в профилактике конфликтов;
- информирует обучающихся о деятельности Службы;
- оказывает содействие в реализации профилактических мероприятий.

3.4. Права Службы медиации

Служба имеет право:

- принимать обращения участников образовательных отношений;
- проводить предварительные консультации;
- запрашивать информацию, необходимую для проведения процедуры;
- приглашать участников образовательных отношений на примирительные встречи;
- привлекать специалистов Колледжа;
- направлять рекомендации администрации;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов по вопросам профилактики конфликтов;
- проводить мониторинг конфликтности образовательной среды.

3.5. Ограничения полномочий

Служба медиации не вправе:

- применять дисциплинарные взыскания;
- принимать решения об отчислении обучающихся;
- подменять деятельность Совета профилактики, ПШк, комиссии по урегулированию споров;
- принуждать участников к участию в процедуре медиации;
- разглашать сведения, ставшие известными при проведении медиативной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Основные направления деятельности Службы медиации

4.1. Общие положения

Основными направлениями деятельности Службы медиации являются организация восстановительных практик, развитие культуры мирного разрешения конфликтов и профилактика конфликтного поведения участников образовательных отношений.

4.2. Проведение медиативных процедур

Служба организует:

- индивидуальные консультации;
- предварительные встречи;
- примирительные встречи;
- переговоры сторон;
- восстановительные программы;
- контроль исполнения медиативных соглашений.

4.3. Восстановительные практики

Служба применяет:

- восстановительную медиацию;
- круги сообщества;
- семейные конференции (при необходимости);
- восстановительные беседы;
- программы примирения;
- иные восстановительные технологии, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.4. Профилактика конфликтов

Служба организует мероприятия по:

- предупреждению конфликтов;
- формированию культуры общения;
- развитию навыков конструктивного взаимодействия;
- профилактике агрессивного поведения;
- предупреждению дискриминации;
- развитию навыков ненасильственного общения.

4.5. Профилактика буллинга и кибербуллинга

Служба обеспечивает:

- раннее выявление случаев буллинга;
- проведение профилактических мероприятий;
- организацию примирительных процедур;
- консультирование обучающихся;
- проведение информационно-просветительской работы;
- взаимодействие с кураторами, педагогами и родителями.

4.6. Работа с конфликтами между участниками образовательных отношений

Служба рассматривает конфликты между:

- обучающимися;
- обучающимися и педагогическими работниками;
- обучающимися и родителями (законными представителями);
- педагогическими работниками (при наличии добровольного согласия сторон);
- иными участниками образовательных отношений, если разрешение конфликта относится к компетенции Колледжа.

4.7. Просветительская деятельность

Служба организует:

- лекции;
- семинары;
- тренинги;
- практические занятия;
- круглые столы;
- тематические акции;
- информационные кампании по вопросам медиации, культуры общения и профилактики конфликтов.

4.8. Методическая деятельность

Служба:

- разрабатывает методические материалы;

- готовит памятки и рекомендации;
- участвует в разработке локальных нормативных актов;
- организует обучение работников Колледжа и обучающихся основам медиации;
- обобщает и распространяет положительный опыт применения восстановительных технологий.

4.9. Мониторинг конфликтности образовательной среды

Служба осуществляет:

- анализ причин возникновения конфликтов;
- учет обращений;
- мониторинг повторных конфликтных ситуаций;
- оценку эффективности проведенных медиативных процедур;
- подготовку аналитических материалов для администрации Колледжа;
- разработку предложений по совершенствованию профилактической работы.

Раздел 5. Состав Службы медиации

5.1. Общие положения

5.1.1. Состав Службы медиации формируется в целях организации эффективного применения восстановительных технологий, профилактики конфликтов и создания безопасной образовательной среды.

5.1.2. Состав Службы утверждается приказом директора Колледжа сроком, как правило, на один учебный год.

5.1.3. При необходимости персональный состав Службы может изменяться в течение учебного года на основании приказа директора Колледжа.

5.1.4. В своей деятельности члены Службы руководствуются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными нормативными актами Колледжа и принципами медиации.

5.2. Состав Службы медиации

В состав Службы, как правило, входят:

- руководитель Службы медиации;
- заместитель руководителя (при необходимости);
- секретарь;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии должности);
- представители администрации Колледжа;
- кураторы учебных групп;
- педагогические работники, прошедшие подготовку в области медиации;
- обучающиеся-медиаторы (при наличии соответствующей подготовки и добровольного согласия);
- иные специалисты по решению директора Колледжа.

5.3. Руководитель Службы медиации

5.3.1. Руководитель Службы назначается приказом директора Колледжа.

5.3.2. Руководитель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Службы;
- организует выполнение годового плана работы;
- координирует деятельность членов Службы;
- распределяет обязанности;
- организует проведение медиативных процедур;
- принимает решение о возможности проведения медиации;
- обеспечивает взаимодействие с администрацией Колледжа;
- организует методическую работу;
- представляет ежегодный отчет о деятельности Службы;
- контролирует исполнение принятых решений.

5.4. Заместитель руководителя

Заместитель руководителя:

- организует текущую деятельность Службы;
- обеспечивает взаимодействие членов Службы;
- контролирует подготовку документов;
- исполняет обязанности руководителя в период его отсутствия;
- организует проведение отдельных мероприятий по поручению руководителя.

5.5. Секретарь Службы

Секретарь:

- принимает и регистрирует обращения;
- формирует материалы к заседаниям;
- уведомляет членов Службы;
- ведет протоколы заседаний;
- оформляет решения;
- ведет журналы регистрации;
- организует хранение документации;
- осуществляет контроль исполнения решений;
- оформляет статистическую отчетность.

5.6. Медиаторы

Медиаторами могут быть педагогические работники и иные специалисты Колледжа, прошедшие соответствующую подготовку в области медиации либо владеющие восстановительными технологиями в объеме, достаточном для выполнения возложенных функций.

Медиаторы:

- проводят подготовительные встречи;
- организуют медиативные процедуры;
- обеспечивают соблюдение принципов добровольности и конфиденциальности;
- помогают сторонам самостоятельно выработать взаимоприемлемое решение;
- оформляют медиативные соглашения;
- контролируют исполнение достигнутых договоренностей;
- участвуют в анализе эффективности проведенных процедур.

5.7. Обучающиеся-медиаторы

При наличии соответствующей подготовки в деятельности Службы могут участвовать обучающиеся-медиаторы.

Они:

- участвуют в мероприятиях по профилактике конфликтов;
- содействуют развитию культуры конструктивного общения;
- проводят информационно-просветительскую работу среди обучающихся;
- участвуют в отдельных медиативных процедурах совместно со взрослым медиатором;
- соблюдают требования конфиденциальности и профессиональной этики.

Самостоятельное проведение медиативных процедур обучающимися допускается только в случаях, определенных локальными нормативными актами Колледжа, и под руководством специалиста Службы.

5.8. Права членов Службы

Члены Службы имеют право:

- получать информацию, необходимую для проведения медиативной процедуры;
- участвовать в обсуждении вопросов деятельности Службы;
- вносить предложения по совершенствованию работы;
- проходить повышение квалификации;
- получать методическую помощь;
- участвовать в профессиональных мероприятиях по вопросам медиации.

5.9. Обязанности членов Службы

Члены Службы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- соблюдать принципы медиации;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- уважать права участников образовательных отношений;
- повышать профессиональную компетентность;
- своевременно исполнять решения Службы;
- вести документацию в пределах своей компетенции.

Раздел 6. Организация деятельности Службы медиации

6.1. Общие положения

6.1.1. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого директором Колледжа.

6.1.2. Работа Службы организуется на принципах:

- добровольности;
- коллегиальности;
- независимости медиатора;
- нейтральности;
- конфиденциальности;
- беспристрастности;
- уважения достоинства личности;
- ответственности участников.

6.2. Формы деятельности

Основными формами работы являются:

- заседания Службы;
- медиативные процедуры;
- индивидуальные консультации;
- профилактические мероприятия;
- обучающие семинары;
- тренинги;
- восстановительные программы;
- круглые столы;
- рабочие совещания;
- методические консультации.

6.3. Заседания Службы

6.3.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по решению руководителя;
- по поручению директора Колледжа;
- по инициативе не менее одной трети членов Службы;
- при необходимости безотлагательного рассмотрения поступившего обращения.

6.4. Подготовка заседаний

Подготовка заседания включает:

- регистрацию обращения;
- предварительное изучение материалов;
- определение медиабельности конфликта;
- формирование проекта повестки;
- уведомление участников;
- подготовку необходимых документов.

6.5. Кворум

6.5.1. Заседание считается правомочным при участии более половины утвержденного состава Службы.

6.5.2. При отсутствии кворума рассмотрение вопроса переносится.

6.6. Принятие решений

6.6.1. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов.

6.6.2. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

6.6.3. По итогам заседания принимается одно из следующих решений:

- о проведении медиативной процедуры;
- об отказе в проведении медиации с указанием причин;
- о направлении материалов в Совет профилактики, ГПк или комиссию по урегулированию споров;
- о прекращении медиативной процедуры;
- о завершении процедуры в связи с исполнением медиативного соглашения;
- о подготовке рекомендаций администрации Колледжа.

6.7. Конфликт интересов

6.7.1. Член Службы обязан сообщить руководителю о наличии обстоятельств, способных повлиять на его объективность и беспристрастность.

6.7.2. К таким обстоятельствам относятся:

- родственные отношения с участниками конфликта;
- личная заинтересованность;
- непосредственная подчиненность одной из сторон;
- участие в конфликте;
- иные обстоятельства, вызывающие сомнения в объективности медиатора.

6.8. Самоотвод и отвод медиатора

6.8.1. При наличии конфликта интересов медиатор обязан заявить самоотвод.

6.8.2. Любая сторона медиативной процедуры вправе заявить мотивированный отвод медиатору.

6.8.3. Решение по вопросу самоотвода или отвода принимается руководителем Службы, а в отношении руководителя — директором Колледжа.

6.9. Документирование деятельности

По результатам деятельности оформляются:

- протоколы заседаний;
- регистрационные карточки;
- медиативные соглашения;
- акты исполнения соглашений;
- аналитические справки;
- журналы регистрации;
- отчеты о деятельности;
- иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

6.10. Планирование деятельности

Служба ежегодно разрабатывает:

- годовой план работы;
- план профилактических мероприятий;
- график заседаний;
- план обучения медиаторов;
- план информационно-просветительской работы;
- аналитический отчет по итогам учебного года.

Раздел 7. Организация и проведение медиативных процедур

7.1. Общие положения

7.1.1. Медиативная процедура представляет собой добровольную восстановительную процедуру урегулирования конфликта с участием нейтрального посредника (медиатора), направленную на достижение взаимоприемлемого решения сторонами конфликта.

7.1.2. Проведение медиативных процедур осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, принципами восстановительной медиации и с учетом интересов участников образовательных отношений.

7.1.3. Участие в медиативной процедуре является добровольным. Ни одна из сторон не может быть принуждена к участию либо к подписанию медиативного соглашения.

7.1.4. Проведение медиации не ограничивает право участников образовательных отношений на обращение в комиссию по урегулированию споров, Совет профилактики, к администрации Колледжа, в правоохранительные органы или суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Основания для проведения медиативной процедуры

Основаниями являются:

- письменное заявление одной или обеих сторон;
- обращение куратора учебной группы;
- обращение педагога-психолога;
- обращение социального педагога;
- обращение администрации Колледжа;
- обращение Совета профилактики;
- обращение психолого-педагогического консилиума;
- обращение родителей (законных представителей);
- решение руководителя Службы медиации при наличии согласия сторон;
- иные законные основания.

7.3. Категории конфликтов, рассматриваемых Службой

Служба рассматривает конфликты:

- между обучающимися;
- между обучающимися различных учебных групп;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между обучающимся и куратором;
- между обучающимся и администрацией (в части, допускающей применение восстановительных технологий);
- между педагогическими работниками при наличии взаимного согласия;
- между обучающимися и родителями (законными представителями);
- между участниками студенческих объединений;
- иные конфликтные ситуации, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.4. Конфликты, не подлежащие медиации

Медиативная процедура не проводится, если:

- имеются признаки преступления;
- имеются признаки административного правонарушения, требующего обязательного вмешательства государственных органов;
- существует непосредственная угроза жизни и здоровью участников;
- имеются признаки жестокого обращения;
- отсутствует добровольное согласие хотя бы одной из сторон;
- одна из сторон признана недееспособной либо ограниченно дееспособной и участие невозможно без законного представителя;
- урегулирование конфликта противоречит законодательству Российской Федерации.

В указанных случаях материалы передаются директору Колледжа для принятия решений в пределах его компетенции.

7.5. Этапы проведения медиативной процедуры

Медиативная процедура включает следующие этапы:

1. Регистрация обращения.
2. Предварительное изучение материалов.
3. Оценка возможности применения медиации.
4. Назначение медиатора.
5. Проведение индивидуальных встреч.
6. Подготовка совместной встречи.
7. Проведение медиативной встречи.
8. Выработка взаимоприемлемого решения.
9. Подписание медиативного соглашения (при достижении договоренности).
10. Контроль исполнения достигнутых договоренностей.
11. Завершение процедуры.

7.6. Регистрация обращения

7.6.1. Все обращения подлежат регистрации в Журнале регистрации обращений.

7.6.2. Обращению присваивается регистрационный номер.

7.6.3. По каждому обращению формируется регистрационная карточка медиативного случая.

7.7. Предварительное рассмотрение обращения

Руководитель Службы:

- изучает поступившие материалы;
- определяет характер конфликта;
- оценивает возможность применения медиации;
- определяет медиатора;
- принимает решение о начале процедуры либо об отказе.

7.8. Индивидуальные встречи

До проведения совместной встречи медиатор вправе провести отдельные встречи с каждой стороной.

Во время индивидуальной встречи:

- разъясняются цели медиации;
- обсуждаются ожидания участников;
- оценивается готовность к примирению;
- выясняются интересы сторон;
- определяются условия проведения процедуры.

7.9. Совместная медиативная встреча

Во время совместной встречи медиатор:

- разъясняет правила процедуры;
- обеспечивает соблюдение принципов равноправия сторон;
- предоставляет каждой стороне возможность высказать свою позицию;
- помогает определить причины конфликта;
- способствует поиску взаимоприемлемых решений;
- фиксирует достигнутые договоренности.

7.10. Медиативное соглашение

При достижении договоренности оформляется письменное медиативное соглашение.

В соглашении указываются:

- сведения об участниках;
- предмет конфликта;
- достигнутые договоренности;
- обязанности сторон;
- сроки исполнения;
- порядок контроля исполнения;
- подписи участников.

7.11. Завершение процедуры

Медиативная процедура считается завершенной:

- после полного исполнения медиативного соглашения;
- при подписании соглашения о прекращении процедуры;
- при отказе одной из сторон от участия;
- при невозможности достижения соглашения;
- при наличии обстоятельств, исключающих дальнейшее проведение процедуры.

7.12. Контроль исполнения соглашения

Контроль исполнения осуществляется:

- медиатором;
- руководителем Службы;
- куратором учебной группы (при необходимости);
- педагогом-психологом;
- социальным педагогом.

Результаты исполнения фиксируются в соответствующем акте.

Раздел 8. Межведомственное взаимодействие и документационное обеспечение деятельности Службы медиации

8.1. Общие положения

Служба медиации осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Межведомственное взаимодействие

Служба взаимодействует:

- с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- с подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- с органами опеки и попечительства;
- с учреждениями здравоохранения;
- с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- с органами молодежной политики;
- с учреждениями культуры;
- с учреждениями физической культуры и спорта;
- с общественными объединениями;
- с работодателями;
- с иными организациями в пределах компетенции.

8.3. Взаимодействие с коллегиальными органами Колледжа

Служба осуществляет взаимодействие:

- с Штабом воспитательной работы;

- с Советом профилактики;
- с психолого-педагогическим консилиумом;
- со Студенческим советом;
- с методическими объединениями;
- с кураторами учебных групп;
- с администрацией Колледжа.

Обмен информацией осуществляется в пределах, необходимых для выполнения полномочий, с соблюдением законодательства о персональных данных.

8.4. Основные документы Службы медиации

В деятельности Службы ведутся:

1. Положение о Службе медиации.
2. Приказ о создании Службы.
3. Приказ об утверждении состава.
4. Годовой план работы.
5. План заседаний.
6. График проведения мероприятий.
7. Журнал регистрации обращений.
8. Журнал медиативных процедур.
9. Журнал регистрации решений.
10. Журнал контроля исполнения соглашений.
11. Протоколы заседаний.
12. Карточки медиативных случаев.
13. Индивидуальные планы сопровождения (при необходимости).
14. Медиативные соглашения.
15. Акты исполнения соглашений.
16. Акты прекращения процедуры.
17. Аналитические справки.
18. Годовой отчет.
19. Статистические материалы.
20. Иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

8.5. Ведение документации

8.5.1. Документация Службы ведется секретарем либо иным лицом, назначенным приказом директора Колледжа.

8.5.2. Документы оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Инструкцией по делопроизводству Колледжа.

8.5.3. Все документы подлежат регистрации.

8.6. Протокол заседания

Каждое заседание оформляется протоколом, содержащим:

- дату и место проведения;
- состав присутствующих;
- повестку дня;
- краткое содержание обсуждения;
- принятые решения;
- результаты голосования;
- сроки исполнения;
- ответственных исполнителей.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

8.7. Журналы учета

Служба ведет:

- журнал регистрации обращений;
- журнал регистрации медиативных процедур;
- журнал регистрации решений;
- журнал контроля исполнения соглашений;
- журнал консультативной помощи;
- журнал проведения профилактических мероприятий.

8.8. Аналитическая работа

По итогам учебного года Служба подготавливает аналитический отчет, который включает:

- количество обращений;
- количество проведенных медиативных процедур;
- результаты восстановительных программ;
- сведения об исполнении соглашений;
- анализ причин конфликтов;
- предложения по совершенствованию профилактической работы;
- оценку эффективности деятельности Службы.

8.9. Хранение документов

Документы Службы:

- регистрируются в установленном порядке;
- хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа;
- передаются в архив после окончания сроков текущего хранения;
- уничтожаются по истечении сроков хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Раздел 9. Защита персональных данных

9.1. Общие положения

9.1.1. При осуществлении медиативной деятельности Служба медиации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, защите информации, правах несовершеннолетних и иных участников образовательных отношений.

9.1.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях организации и проведения медиативных процедур, реализации восстановительных программ, профилактики конфликтов и исполнения полномочий, возложенных на Колледж законодательством Российской Федерации.

9.1.3. Служба медиации осуществляет обработку персональных данных от имени Колледжа как оператора персональных данных и не является самостоятельным оператором.

9.1.4. Каждый член Службы обязан соблюдать конфиденциальность сведений, ставших ему известными при осуществлении медиативной деятельности.

9.2. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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)»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- локальными нормативными актами Колледжа.

9.3. Категории персональных данных

При проведении медиативных процедур могут обрабатываться:

- сведения об обучающихся;
- сведения о родителях (законных представителях);
- сведения о педагогических работниках;
- сведения о работниках Колледжа;
- сведения, содержащиеся в обращениях;
- материалы медиативных процедур;
- сведения, содержащиеся в медиативных соглашениях;
- иные сведения, необходимые для урегулирования конфликтной ситуации.

9.4. Конфиденциальность медиативной процедуры

9.4.1. Все сведения, полученные при проведении медиативной процедуры, являются конфиденциальными.

9.4.2. Члены Службы не вправе:

- разглашать обстоятельства конфликта;
- передавать документы третьим лицам без законных оснований;
- обсуждать содержание медиативной процедуры вне исполнения должностных обязанностей;
- использовать полученную информацию в личных интересах.

9.5. Передача персональных данных

Передача сведений допускается исключительно:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по мотивированным запросам уполномоченных государственных органов;
- при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, если такое согласие требуется;
- при возникновении угрозы жизни и здоровью граждан.

9.6. Защита информации

Колледж обеспечивает:

- ограничение доступа к документам;
- хранение документов в закрытых помещениях или шкафах;
- защиту электронных информационных ресурсов;
- ведение учета лиц, имеющих доступ к документации;
- уничтожение документов по окончании сроков хранения в установленном порядке.

9.7. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных

Лица, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 10. Контроль эффективности деятельности Службы медиации

10.1. Общие положения

Контроль деятельности Службы осуществляется в целях оценки качества медиативной деятельности, совершенствования восстановительных практик и повышения эффективности профилактической работы.

10.2. Субъекты контроля

Контроль осуществляют:

- директор Колледжа;
- заместитель директора, курирующий воспитательную работу;
- Штаб воспитательной работы;
- иные должностные лица в пределах предоставленных полномочий.

10.3. Формы контроля

Контроль осуществляется посредством:

- анализа выполнения годового плана;
- проверки документации;
- анализа статистических показателей;
- рассмотрения аналитических отчетов;
- оценки исполнения медиативных соглашений;
- мониторинга конфликтности образовательной среды;
- анализа эффективности восстановительных программ;
- рассмотрения результатов деятельности на заседаниях Штаба воспитательной работы и педагогического совета.

10.4. Основные показатели эффективности

Оценка деятельности Службы осуществляется по следующим показателям:

Организационные показатели

- выполнение плана работы;
- количество проведенных заседаний;
- своевременность рассмотрения обращений;
- соблюдение сроков проведения процедур;
- полнота ведения документации.

Показатели медиативной деятельности

- количество поступивших обращений;
- количество проведенных медиативных процедур;
- количество завершенных примирением процедур;
- доля исполненных медиативных соглашений;
- количество повторных обращений по одному конфликту.

Показатели профилактической деятельности

- снижение количества конфликтных ситуаций;
- снижение случаев буллинга;
- снижение количества дисциплинарных нарушений;

- повышение уровня удовлетворенности участников образовательных отношений;
- развитие культуры конструктивного общения.

10.5. Аналитическая работа

По итогам учебного года Служба:

- анализирует результаты своей деятельности;
- готовит аналитический отчет;
- определяет проблемные вопросы;
- разрабатывает предложения по совершенствованию медиативной деятельности;
- представляет отчет директору Колледжа.

Раздел 11. Ответственность участников медиативной деятельности

11.1. Общие положения

Члены Службы медиации несут ответственность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Колледжа.

11.2. Руководитель Службы несет ответственность за:

- организацию деятельности Службы;
- законность принимаемых решений;
- качество организации медиативных процедур;
- соблюдение принципов медиации;
- ведение документации;
- организацию контроля исполнения медиативных соглашений.

11.3. Медиаторы несут ответственность за:

- соблюдение принципов добровольности, независимости и беспристрастности;
- объективность проведения процедуры;
- обеспечение конфиденциальности;
- соблюдение требований законодательства;
- корректность оформления документов;
- соблюдение профессиональной этики.

11.4. Секретарь Службы несет ответственность за:

- регистрацию обращений;
- ведение журналов;
- оформление протоколов;
- сохранность документов;
- своевременное доведение решений до исполнителей.

11.5. Участники медиативной процедуры обязаны:

- соблюдать правила проведения процедуры;
- уважительно относиться к другим участникам;
- выполнять добровольно принятые обязательства;
- соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в ходе процедуры.

11.6. Конфликт интересов

Члены Службы обязаны:

- предотвращать возникновение конфликта интересов;
- незамедлительно уведомлять руководителя о наличии личной заинтересованности;
- заявлять самоотвод при наличии обстоятельств, способных повлиять на объективность медиатора.

11.7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

За нарушение требований настоящего Положения виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета обучающихся и представительного органа работников (при наличии такого мнения в случаях, предусмотренных законодательством), рассматривается коллегиальным органом управления Колледжа, определенным Уставом, и утверждается приказом директора Колледжа.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа.

12.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения ранее действовавшее Положение о Службе медиации (службе примирения) утрачивает силу.

12.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

12.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора Колледжа, курирующего воспитательную работу.