

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

РАССМОТРЕНО:

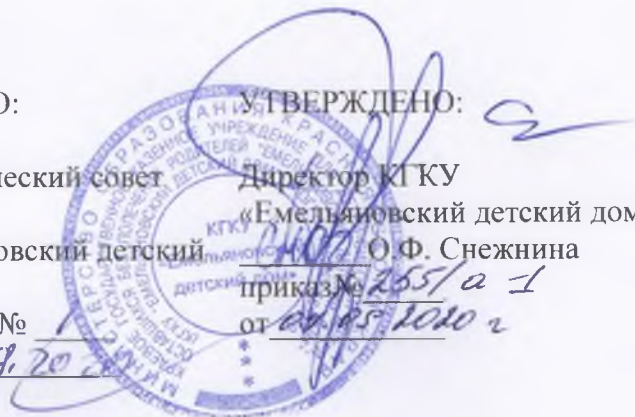
Методическое объединение
КГКУ
«Емельяновский детский
дом»
протокол № 01
от 01.03.2020

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
КГКУ
«Емельяновский детский
дом»
протокол № 1
от 04.04.2020

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КГКУ
«Емельяновский детский дом»
О.Ф. Снежнина
приказ № 255/а-1
от 01.05.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

п. Емельяново

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА.....	5
3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА.....	6
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА.....	7
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА.....	8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА.....	10
7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования службы медиации в КГКУ «Емельяновский детский дом» (далее – Учреждение)

1.2. Понятия, используемые в положении:

Служба медиации детского дома (далее – СМДД) – часть службы социально-психологического и тьюторского сопровождения Учреждения, в состав которой входят социальные педагоги, педагоги-психологи, тьютор, а также воспитатели, педагоги дополнительного образования и инструкторы по труду. СМДД направлена на оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе образовательно-воспитательной деятельности с помощью метода медиации и медиативного подхода, и использования восстановительной практики в профилактической работе и мероприятиях, направленных на работу с последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.

Медиация - способ разрешения споров мирным путем на основе выработки сторонами спора, добровольно участвующими в процедуре медиации, взаимоприемлемого и жизнеспособного решения при содействии нейтрального и независимого помощника – медиатора. В процессе медиации стороны приходят к соглашению без вынесения третьей стороной решения по спору. Метод медиации детского дома является не только способом разрешения споров в среде учреждения, но и методом профилактики и коррекции взаимодействия, позволяющим научить как детей, так и взрослых конструктивному поведению в конфликте и потенциально конфликтных ситуациях. Медиация дает возможность предупреждать конфликты, правонарушения и ситуации острого противостояния, а также способствует изменениям привычных негативных, деструктивных способов взаимодействия.

Медиатор детского дома – это специалист, освоивший программу дополнительного профессионального образования в объеме не менее 72 часов по основам медиации (примирения.)

Медиатор-ровесник – воспитанник Учреждения, прошедший подготовку по программе-тренингу соответствующей тематики в объеме не менее 24 часов.

«Группы равных» – это группы детей, которые объединены для обучения процедуре медиации и медиативному подходу с целью последующего применения этих знаний и умений при разрешении споров, предупреждения конфликтов среди сверстников, а также для распространения полученных знаний, умений и опыта среди сверстников, младших и старших воспитанников.

Куратор СМДД – медиатор, организующий деятельность СМДД в Учреждении.

Иные лица – участники СМДД – педагоги и иные сотрудники Учреждения, законные представители, прошедшие минимальную базовую подготовку и получившие представление о роли и сути медиации как технологии, оказывающие организационную, методическую поддержку СМДД.

Участники образовательно-воспитательных отношений – это воспитанники и педагогические работники учреждения.

1.3.СМДД является приоритетной альтернативой, имеющимся на данный момент, способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в СМДД, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем медиации администрация, педагоги могут применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия. Достигнутое соглашение конфликтующих сторон может учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.4. Нормативно-правовой основой СМДД являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конвенция о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге 1980, 1996, 2007 годов; - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
- Федеральный закон о Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 1430-р «Об утверждении Концепции развития до 2020 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 г. № 520-р «Об утверждении Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года»;
- п. 3.2.3. Комплекс мер по обеспечению реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года в системе

образования Красноярского края на 2016–2020 годы (утв. 26.08.16);

- п. 1.1. Распоряжение губернатора Красноярского края «О мерах, направленных на повышение эффективности профилактики правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних на территории Красноярского края» от 28.10.16 № 571-рг;

- п. 2.2. Постановление краевой комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красноярского края «О неотложных мерах по профилактике общественно опасных деяний несовершеннолетних, не достигших возраста привлечения к уголовной ответственности» от 01.11.2016 № 167-кдн;

- п. 1.1. Дорожная карта по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях Красноярского края (утв. 08.02.17).

- Устав КГКУ «Емельяновский детский дом».

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

2.1. Целями СМДД являются:

- помощь участникам образовательно-воспитательного процесса в разрешении споров и конфликтов на основе принципов медиативного подхода;
- создание благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности, умеющей принимать решения и нести ответственность за свои поступки;
- профилактика агрессивных и асоциальных проявлений, издевательств в среде детского дома, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
- воспитание культуры конструктивного поведения в конфликте, основанной на медиативном подходе, который базируется на таких общечеловеческих ценностях, как признание уникальности каждой личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов без причинения вреда окружающим.

2.2. Задачами СМДД являются:

- формирование коллектива участников образовательно-воспитательных отношений, мотивированных на использование в своей повседневной деятельности, в том числе и в образовательно-воспитательном процессе, медиативного подхода, ориентированного на разрешение конфликтов в образовательно-воспитательной среде посредством метода медиации;
- проведение процедуры медиации и других восстановительных программ при разрешении конфликтов и споров, возникающих среди участников образовательно-воспитательного процесса;
- информационно - просветительская работа со всеми участниками образовательно-воспитательного процесса.

2.3. Основными направлениями деятельности СМДД:

- разработка и реализация плана работы СМДД на текущий учебный год;
- информирование администрации Учреждения, педагогов и иных работников, воспитанников о СМДД;
- мотивирование администрации Учреждения, педагогов и иных работников, воспитанников к участию в СМДД и применению медиативного подхода;
- помощь при разрешении разнообразных и разноплановых конфликтов, возникающих в Учреждении между сверстниками, детьми разных возрастных групп, взрослыми и детьми;
- предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации;
- проведение просветительской работы среди администрации Учреждения, педагогов и иных работников, воспитанников;
- формирование и обучение «групп равных»;
- координация действий участников «групп равных» в их работе по распространению знаний о медиации и основ позитивного общения среди младших, средних и старших школьников;
- профилактика безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних на основе медиативного подхода;
- работа с детьми, находящимися в социально опасном положении с использованием медиативного подхода;
- работа по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и созданию условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса на основе медиативного подхода;
- общение с работниками правоохранительных органов и представителями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их пр

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

3.1. *Принцип добровольности*, предполагает как добровольное участие воспитанников в организации работы СМДД, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации и других восстановительных программах. Допускается направление сторон конфликта на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

3.2. *Принцип равенства сторон*, предполагает равноправие, сотрудничество, взаимное уважение, принятие (людей, ситуаций, событий), признание ценности и самобытности каждой отдельной личности, признание права каждого на удовлетворение потребностей и защиту своих интересов при условии признания такого же равного права за другими. Участники конфликта имеют равное право представлять свое видение ситуации, задавать уточняющие вопросы, вносить свои предложения по урегулированию конфликта.

3.3. *Принцип нейтральности*. Беспристрастность и непредвзятость медиатора. Запрещается членам СМДД, медиатору принимать сторону какого-либо участника конфликта. Нейтральность предполагает, что СМДД не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, создающим условия для того, чтобы стороны самостоятельно могли найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

3.4. *Принцип конфиденциальности*. Любая информация, полученная в ходе медиаций (и других восстановительных программ), считается конфиденциальной, кроме той, которая имеет разрешение на возможность

разглашения от сторон или необходимость разглашения которой требуется законом. Исключение составляет информация, связанная с возможной угрозой жизни либо возможности совершения преступления; при выявлении этой информации медиатор ставит участников в известность, что данная информация будет разглашена. Медиатор должен заранее предупредить стороны о необходимости соблюдения конфиденциальности. Он должен сообщить и о праве сторон установить в ходе медиации свои правила конфиденциальности.

3.5. *Принцип законности*, утверждающий, что в ходе медиации обсуждаются и принимаются только такие решения, которые соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

4.1. Допускается создание СМДД из педагогов и воспитанников 12-18 (23) лет.

4.2. Необходимым условием участия в работе СМДД является прохождение педагогами специального обучения не менее 72-х часов, прохождение воспитанниками специальной подготовки.

4.3. К работе службы могут привлекаться специалисты партнерских организаций, либо другого учреждения, где создана служба медиации.

4.4. К проведению мероприятий СМДД могут привлекаться добровольцы, прошедшие необходимый инструктаж.

4.5. Куратором службы может быть социальный педагог, психолог или иной работник детского дома, прошедший специальное обучение (не менее 72 часов) по программе «Метод школьной медиации», на которого приказом руководителя Учреждения возлагаются обязанности по руководству СМДД. Куратором назначается сотрудник, пользующийся доверием воспитанников, педагогов и администрации учреждения, а также понимающий и поддерживающий цели и задачи СМДД, восстановительного подхода.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

5.1. Куратор СМДД может получать информацию о спорах, случаях конфликтного характера от педагогов, воспитанников, администрации учреждения, членов СМДД или иных участников образовательно-воспитательных отношений.

5.2. Куратор организует принятие решения о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае вместе с медиаторами, которые провели предварительные встречи со сторонами. При необходимости о принятом решении информируется администрация учреждения.

5.3. Процедура медиации проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в Учреждении формы работы.

5.4. Для проведения процедуры медиации необходимо участие законных представителей или их письменное согласие в случае:

- если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет;
- действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, а так же есть материальный ущерб.

5.5. Руководитель СМДД принимает обязательное участие в процедуре медиации в следующих ситуациях:

- если дело рассматривается в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- если дело рассматривается в суде;
- если есть материальный ущерб;
- если среди участников есть взрослые.

5.6. Медиация не отменяет рассмотрения дела в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или суде, но ее результаты и

медиативное соглашение могут иметь значение при вынесении решения по делу.

5.7. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации в случае недостаточной квалификации. В этом случае куратор СМДД и руководитель учреждения принимают решение о приглашении медиатора из другой организации (партнерской, территориальной и др.), а так же использовании иных формы работы (комиссия по урегулированию споров, Совет профилактики и др.).

5.8. Куратор СМДД регулирует порядок определения сроков и этапов проведения процедуры (сопровождения случая).

5.9. В случае если в ходе процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты (договоренности) могут фиксироваться в письменном медиативном соглашении или устном медиативном соглашении (по договоренности сторон).

5.10. При необходимости СМДД передает копию медиативного соглашения администрации учреждения, при наличии согласия сторон.

5.11. СМДД помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение.

5.12. СМДД несет ответственность за организацию процедуры медиации и других восстановительных программ в соответствии с регламентом.

5.13. Стороны несут личную ответственность за выполнение принятых в результате процедуры медиации обязательств.

5.14. При достижении соглашения, в обозначенное в нем время, медиатор проводит аналитическую беседу со сторонами о выполнении договоренностей и состоянии их взаимоотношений. При возникновении проблем в выполнении обязательств, куратор СМДД и медиатор, проводивший данную программу, могут провести дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей исполнения и пути их

преодоления.

5.15. При необходимости СМДД информирует участников процедуры о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, партнерских организаций).

5.16. Деятельность СМДД фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы

5.17. Куратор СМДД обеспечивает мониторинг проведенных программ. Отчет по запросу вышестоящих организаций имеет количественный вид (без упоминания фамилий участников программ). Куратор СМДД предоставляет количественный отчет по формату регионального мониторинга.

5.18. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны законных представителей. Однако руководитель старается по возможности информировать и законных представителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

6.1. Администрация учреждения предоставляет СМДД помещение для проведения медиации и других восстановительных программ, а также возможность использования иных ресурсов учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Куратор СМДД организует планирование деятельности службы на следующий календарный год в срок до 15 декабря (при разработке планирования на первое полугодие, календарный год), до 15 июня (при разработке рабочей программы на второе полугодие учебного года).

6.3. Администрация учреждения оказывает СМДД содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательно-воспитательного процесса.

6.4. СМДД в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами, способными оказать содействие в проведении медиации и других восстановительных программ).

6.5. Администрация учреждения содействует СМДД в организации взаимодействия с педагогами учреждения, а также с учреждениями и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Администрация поддерживает обращения педагогов и воспитанников в СМДД, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.

6.6. В случае если стороны согласились на совместную встречу, то применение санкций администрации учреждения в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления санкций администрации учреждения принимается после получения информации о результатах проведенных СМДД восстановительных программ и достигнутых договоренностях сторон.

6.7. Администрация учреждения поддерживает участие куратора СМДД в семинарах, супервизиях, собраниях сообщества медиаторов, его профессиональное развитие.

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

6.9. СМДД может вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по снижению конфликтности в организации.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Обязательную внутреннюю документацию СМДД:

- журнал регистрации обращений (представлена общая информация о случае, его участниках);
- карта ведения случая (подробности, необходимые медиатору для ведения программы);

7.2. В соответствии с принципом конфиденциальности журнал обращений и карта сопровождения случаев ведутся медиаторами и не подлежат внешним проверкам. В ситуации необходимости для руководителя образовательной организации возможен доступ только к журналу регистрации обращений.

7.3. Примерами вариативных материалов являются:

- дорожная карта создания и развития СМДД в Учреждении; разработана для решения задачи создания СМДД. Период «жизни» дорожной карты - от полугодия до года. В соответствии с Дорожной картой по созданию и развитию сети служб медиации в образовательных организациях Красноярского края мониторинг проводится в декабре 2016 года, марте, мае и сентябре 2017 года, далее – раз в полугодие (май, декабрь) ежегодно. Данные мониторинга могут использоваться при составлении отчетов для проверяющих организаций:

- план работы СМДД
- медиативное соглашение - в соответствии с особенностями СМДД может заключаться в устной или письменной форме, по договоренности сторон. Медиативное соглашение является значимым материалом в ситуациях дел, рассматриваемых в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или в суде, где достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1. Структура и оформление журнала регистрации обращений.

- Журнал регистрации обращений включает: титульный лист; основную часть
- Титульный лист должен содержать:
 - полное наименование учреждения (согласно уставу);
 - наименование журнала;
 - наименование населенного пункта;
 - год начала ведения журнала
- Основная часть содержит:
 - столбец «дата» – дата, месяц, год обращения;
 - столбец «Код обращения» – двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу (воспитанник – 1, педагог – 2, родитель/замещающий родитель – 3, администрация – 4, группа воспитанников – 5, группа педагогов – 6, группа родителей/замещающих родителей – 7, иное – 8). Если у ситуации есть правовой аспект, криминальная ситуация (официальная жалоба, КДНиЗП, ОДН, ВШК и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П». Например: 1-1 П (конфликт между воспитанниками, кража телефона, есть официальное заявление в ОПДН отдел полиции по делам несовершеннолетних);
 - столбец «Категория случая» - буква, обозначающая вид рассматриваемого конфликта (деяния, преступления) (преступления, совершенные несовершеннолетними – А, общественно-опасные деяния, совершенные несовершеннолетними – Б, семейные конфликты – В, конфликтные ситуации в учреждении – Г, иные категории случаев – Д).

- столбец «Медиатор» - ФИО медиатора (взрослый или подросток медиатор, прошедший подготовку по программе восстановительной медиации);
- столбец «Количество встреч» - по результатам проведенной работы (см. Карту сопровождения случая) вписываем число, сколько встреч было проведено с участниками по этому случаю;
- столбец «Результат» - указываем, чем разрешился случай
- столбец «Примечания» - указываем необходимую дополнительную информацию, но только ту, которая соблюдает принцип конфиденциальности
- Допускается ведение Журнала регистрации обращений на компьютере и в рукописном варианте (листы формата А-4; ориентация – альбомная).

8.2. Структура и оформление карты ведения случая.

- Карта ведения случая включает: титульный лист; основную часть
- Титульный лист должен содержать:
 - полное наименование учреждения (согласно уставу);
 - наименование;
 - наименование населенного пункта;
 - год начала ведения карты
- Основная часть содержит:
 - ФИО медиатора;
 - ФИО человека, от которого поступила информация о спорах, случаях конфликтного характера;
 - дата обращения;
 - участники (согласно коду обращения);
 - категория случая;
 - информация об участниках (ФИО, возраст, адрес, телефон, место учебы, работы, законный представитель);

- другие участники (ФИО, контактная информация, отношение к случаю);
- этапы работы медиатора (даты сбора информации, даты встреч со сторонами, даты совместных встреч);
- результат проведения медиации (примирение, разрешение ситуации без проведения совместной встречи, ситуация не изменилась, углубление конфликта)
- причина, по которой процедура медиации не имела положительного результата (участники ситуации отказались от участия в предварительной встрече, участники ситуации отказались от участия в совместной встрече, родители (законные представители не дали согласия на участие их детей в процедуре медиации), один из участников медиации находится вне досягаемости, договоренность не достигнута по причине отсутствия возможности у правонарушителя / обидчика возместить ущерб, договоренность не достигнута в ходе совместной встречи по другим причинам
- Допускается ведение Карты ведения случая на компьютере и в рукописном варианте (листы формата А-4; ориентация – альбомная).

8.3. Структура и оформление плана работы СМДД

- План работы СМДД включает: титульный лист; основную часть
- Титульный лист должен содержать:
 - полное наименование учреждения (согласно уставу)
 - наименование
 - ФИО куратора СМДД
 - дата
- Основная часть содержит:
 - наименование мероприятия
 - целевая аудитория

- сроки проведения
- ответственные
- ожидаемый результат
- примечание
- Планирование должно быть выполнено на компьютере (листы формата А-4; ориентация – альбомная).
- Планы составляются в двух экземплярах, один – хранится у педагога, второй у заместителя директора по воспитательной работе.
- Основанием для внесения изменений в план могут послужить: предложения медиаторов, педагогических работников, предложения педагогического совета, администрации Учреждения.
- Изменения вносятся в план в виде вкладыша «Дополнения к плану».
- Все изменения, дополнения, вносимые в план должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе, руководителем Учреждения.
- Ответственность за полноту и качество составления и реализации плана возлагается на куратора СМДД,

8.4. Структура и оформление медиативного соглашения.

- Медиативное соглашение включает: титульный лист; основную часть
- Титульный лист должен содержать:
 - полное наименование учреждения (согласно уставу)
 - наименование
 - ФИО медиатора
- Основная часть содержит:
 - ФИО сторон
 - ФИО медиатора, должность, место работы

- краткое описание ситуации, обсуждение которой прошло на личной встрече
- договоренности по итогам личной встречи, сроки их исполнения
- ФИО проверяющего соблюдение условий договоренности
- дата встречи для аналитической беседы
- Допускается заполнение медиативного соглашения как на компьютере, так и в рукописном варианте.

8.5. Документация, выполненная на компьютере должна соответствовать следующим требованиям:

- листы формата А-4;
- нумерация страниц – в правом верхнем углу (титульный лист не нумеруется, нумерация начинается со второго листа);
- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman:
 - заголовки - кегль 16 Caps lock обычный (не жирный);
 - текст основной - кегль 14;
 - текст в таблицах - кегль 12.
- межстрочный интервал:
 - основного текста – полуторный;
 - в таблицах – одинарный.
- заголовки - по центру; отступ от заголовка от основного текста одинарный интервал;
- выравнивание текста:
 - основного - по ширине;
 - в таблицах – по левому краю.
- интервал между абзацами – 0
- поля:
 - верх – 2;
 - низ – 2;
 - слева – 3;

- справа – 1,5.

8.6. Оформление списка использованной литературы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1 – 2003.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся куратором СМДД принимается решением Педагогического совета Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

9.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации» (разработаны и утверждены Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации 17 марта 2009 г.).