

## ПОЛОЖЕНИЕ о службе медиации учреждения образования «Гомельский государственный аграрно-экономический колледж»

### 1. Общие положения

- 1.1. Правовой основой настоящего Положения и службы медиации колледжа являются Кодекс Республики Беларусь об образовании, Закон Республики Беларусь «О медиации», иные акты законодательства.
- 1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности службы медиации колледжа, как приоритетного способа урегулирования конфликтов и споров, возникших у участников образовательных отношений между собой и с иными лицами, в том числе при противоправном поведении обучающихся, как участников образовательных отношений, в учреждении образования «Гомельский государственный аграрно-экономический колледж» (далее – Колледж).
- 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
**Конфликт (спор)** — сложившаяся ситуация, в которой одна из двух и более участников образовательных отношений стремится занять либо отстоять свою позицию, вызывающую разногласия либо не совместимую или противоположную по отношению к правам и интересам другой стороны (других сторон).

**Служба медиации колледжа (далее — Служба)** — коллегиальный орган, призванный урегулировать конфликты (споры) между участниками образовательных отношений на основании поступившей информации о конфликте, применяющий медиативные принципы, технологии, программы урегулирования конфликтов (споров) и практики медиации. При необходимости Служба может обратиться за содействием к медиаторам учебно-практического учреждения «Центр «Медиация и право» (далее – Центр), учредителем которого является общественное объединение «Белорусский республиканский союз юристов».

### 2. Цели, задачи и принципы деятельности Службы

#### 2.1. Цели Службы:

- гармонизация межличностных отношений между участниками образовательных отношений в Колледже;
- формирование коммуникативных навыков, привитие участникам образовательных отношений цивилизованных мирных форм урегулирования конфликтов и разрешения споров в Колледже и за пределами Колледжа;

- профориентация обучающихся, принимающих участие в деятельности Службы, а также в урегулировании конфликтов и разрешении споров в качестве стороны спора (конфликта).

#### 2.2. *Задачи Службы:*

- оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений в урегулировании конфликтов и разрешения споров;
- проведение программ урегулирования конфликтов для участников споров и противоправных ситуаций (далее – медиативные переговоры);
- обучение участников образовательных отношений цивилизованным формам урегулирования конфликтов и разрешения споров и осознание ответственности за свои действия;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательных отношений о функциях и принципах программ урегулирования конфликтов.

#### 2.3. *Принципы деятельности Службы:*

- принцип добровольности, который заключается в добровольном участии спорящих (конфликтующих) сторон в процедурах по урегулированию конфликтов (споров), в исполнении рекомендаций Службы на принципах добросовестности;
- принцип конфиденциальности, который заключается в неразглашении Службой (Медиатором Колледжа, юным медиатором) и конфликтующими сторонами информации, ставшей известной в процессе урегулирования конфликта, за исключением информации, с распространением которой согласились участники конфликта (спора), а также информации о готовящемся или совершенном преступлении (правонарушении), о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- принцип нейтральности, который заключается в беспристрастном рассмотрении Службой конфликта (спора), в процессе которого не высказываются оценочные суждения о характере и сложности самого конфликта (спора), его участниках, об их действиях (бездействии), не определяются их виновность или невиновность, а оказывается содействие сторонам в самостоятельном поиске ими способа урегулирования конфликта (спора) и выхода из него.

### 3. **Порядок формирования Службы**

- #### 3.1.
- Служба состоит из куратора, обучающихся колледжа, как правило 2-4 курсов («юные медиаторы»), педагога социального Колледжа, педагога-психолога Колледжа, обученных из числа преподавателей Колледжа или привлеченных медиаторов (медиаторы Колледжа). В состав Службы могут быть допущены иные участники образовательных отношений, изъявивших желание участвовать в работе Службы и прошедших специальное обучение техникам медиации, проведенное Учебно-практическим учреждением «Центр «Медиация и право».

- 3.2. Кураторами Службы могут быть педагогический работник Колледжа и обучающийся Колледжа, прошедшие специальное обучение техникам медиации и изъявивший желание выполнять обязанности куратора Службы.
- 3.3. Кураторы Службы – педагогические работники включаются в педагогическую секцию медиаторов Центра и обеспечивают методологическое сопровождение работы Службы.
- 3.4. Центр обеспечивает выработку методологии деятельности Служб, работу по анализу и обобщению возникающих в практике Служб трудностей, координацию работы Служб и их путей развития.
- 3.5. Медиатором может быть физическое лицо, прошедшее специальную подготовку в области медиации и имеющее Свидетельство медиатора, выданное Министерством юстиции Республики Беларусь в соответствии с законодательством.
- 3.6. Куратор Службы, в случае необходимости, любым доступным способом (объявление на кураторских часах, родительских собраниях, педагогических советах, информация на стендах, на официальном сайте Колледжа и других ресурсах) информирует о наборе в группу по подготовке обучающихся, как правило, 2-4 курсов Колледжа и других участников образовательных отношений. Куратор Службы совместно с медиатором проводит по указанному направлению обучение в объеме не менее 30 академических часов, по графику согласно учебному плану.
- 3.7. Директор Колледжа издает приказ о формировании Службы. В случае выбытия кого-либо из числа участников Службы по разным причинам (окончание Колледжа, переезд в другую местность, личное желание и прочие), на освободившееся место директором Колледжа утверждается любой участник, выбранный куратором Службы из числа прошедших обучение, согласно абзаца 2 п.3.5 настоящего Положения:
- 3.8. Приказ о формировании Службы размещается на специальном информационном стенде Службы и в иных доступных коммуникативных средствах для ознакомления.

#### **4. Порядок работы Службы**

- 4.1. Информация о конфликте (споре) поступает в Службу от любого участника образовательных отношений любым доступным способом (личное обращение к любому участнику Службы, письменное заявление в свободной форме посредством подачи через специально установленный при кабинете СППС «Ящик доверия» и другие способы).
- 4.2. С момента поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, Служба в течение одного дня проводит предварительное обсуждение данной информации между участниками Службы и медиатором (посредством телефонных переговоров, переписки по электронной почте и др.).
- 4.3. Если по результатам предварительного обсуждения Служба принимает решение о проведении медиативных переговоров, то данное решение

оформляется куратором Службы в виде записи в Журнале или Регистрационной карточке протокола с предложением сторонам конфликта (спора) принять участие в медиативных переговорах.

- 4.4. Стороны конфликта (спора) извещаются о принятом решении любым доступным способом (по телефону, электронной почте, письменно и т.д).
- 4.5. После получения Службой согласия от каждой из сторон конфликта (спора) на участие в медиативных переговорах Служба в кратчайшие сроки любым доступным способом сообщает сторонам конфликта (спора) время и место предварительной индивидуальной встречи. Если стороной конфликта (спора) является несовершеннолетний, то требуется также согласие одного из родителей (законных представителей).
- 4.6. На предварительной индивидуальной встрече Служба знакомит каждую из сторон конфликта (спора) с правами и обязанностями в процессе медиативных переговоров, выясняет пожелания, предложения, опасения и другую дополнительную информацию, а также выясняет готовность сторон конфликта (спора) участвовать в совместной встрече.
- 4.7. При отсутствии готовности сторон конфликта (спора) участвовать в совместной встрече в медиативных переговорах проводятся дополнительные индивидуальные встречи (беседы) с одной или несколькими сторонами конфликта (спора).
- 4.8. Во время совместной встречи Служба содействует сторонам конфликта (спора) в самостоятельном поиске способа урегулирования конфликта (спора) и выхода из него, в формировании решения, основанного на поиске общего интереса, на договоренностях, отражающих интересы и потребности сторон конфликта (спора), с учетом принципа заглаживания вины участников конфликта. Служба создает условия, при которых за сторонами конфликта (спора) сохраняется право и возможности влияния на процесс выработки и принятия решения по конфликту (спору), а также на содержание этого решения.
- 4.9. Выработанное сторонами решение оформляется Службой в письменной форме (медиативное соглашение, примирительный договор, рекомендации), если сами стороны не решили ограничиться устными договоренностями. В письменном решении могут иметь место, в частности, следующие примерные результаты медиативных переговоров:
  - восстановление миропорядка, существовавшего до конфликтного (спорного) события, в том числе путем взаимных или односторонних извинений, уступок, деятельного раскаяния;
  - осознание и принятие участниками конфликта (спора) результатов анализа причин и мотивов, которые стали побудительным импульсом для поступка (действия), спровоцировавшего конфликт (спор), с целью их не повторения и предупреждения;
  - приобретение участниками конфликта (спора) опыта содействия примирению, публичного обмена мнениями, впечатлениями, межличностной коммуникации, ведения дискуссии и других навыков, способствующих в последующих ситуациях выходу без конфликта (спора).

- 4.10. Стороны несут самостоятельную ответственность за выполнение взятых на себя обязательств, зафиксированных в решении. При возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба может выступить инициатором индивидуальных или совместных встреч для оказания помощи сторонам в преодолении указанных проблем. Результатом данных встреч может стать достижение сторонами нового решения.
- 4.11. Служба по просьбе администрации Колледжа может участвовать в проведении просветительных и иных мероприятий с участниками образовательных отношений, направленных на профилактику конфликтных ситуаций, на повышение уровня толерантности, профессиональную ориентацию и достижение других целей и задач в соответствии с настоящим Положением.

## **5. Организация работы Службы**

- 5.1. Служба обеспечивается в Колледже условиями для индивидуальных и совместных встреч, обсуждения, бесед, а также организационными и техническими средствами (помещениями, иными возможностями, бумагой, средствами аудио-, видео- записи, множительной и иной оргтехникой).
- 5.2. Протоколы, обращения, письма, стенограммы и другие документы Службы хранятся в отдельном сейфе (если такая возможность имеется), расположенном в кабинете социального педагога Колледжа. Ключи от сейфа должны быть только у одного участника Службы, уполномоченного куратором Службы на следующий день после издания приказа директора Колледжа о формировании Службы (далее – уполномоченный участник Службы).
- 5.3. Уполномоченный участник Службы ведет делопроизводство в соответствии с правилами коллегиального органа, которые предполагают комплектование каждого вида документов в отдельной папке и в хронологии, ведение журналов входящей и исходящей документации, ведение журнала устных обращений.
- 5.4. Документы от уполномоченного участника Службы прежнего состава к уполномоченному участнику Службы нового состава передаются посредством передачи ключей от сейфа по акту приема-передачи, который также хранится в этом сейфе.

## **6. Отчет Службы**

- 6.1. Куратор Службы не позднее 18 мая каждого учебного года составляет и предоставляет Директору, Педсовету Колледжа и Центру отчет Службы об общих результатах работы Службы за год. Указанный Отчет (выписка из отчета) размещается на сайте Колледжа в специально созданном для Службы блоге.
- 6.2. Отчет Службы представляет собой статистические сведения о количестве: поступивших в Службу обращений (информации), рассмотренных Службой обращений (информации), принятых решений (заклученных медиативных

соглашений, примирительных договоров, рекомендаций). На усмотрение куратора Службы в Отчет могут входить краткие описания примеров обращений (информации) с изменением (вымарыванием) персональных данных, а именно фамилии, имени и отчества обратившихся, а также описания согласованных сторонами решений по ним.

## **7. Внесение изменений в настоящее Положение**

- 7.1. Любой участник образовательных отношений вправе направить на имя куратора Службы свои предложения о внесении изменений в настоящее Положение.
- 7.2. Куратор Службы в течение пятнадцати календарных дней с момента получения предложений о внесении изменений в настоящее Положение обязан вынести их на обсуждение Службы.
- 7.3. По результатам обсуждения Служба формирует проект о внесении изменений в настоящее Положение, либо направляет участнику образовательных отношений мотивированный отказ во внесении изменений в настоящее Положение.
- 7.4. Мотивированный отказ может быть обжалован участником образовательных отношений директору Колледжа.
- 7.5. Решение директора Колледжа по результатам рассмотрения жалобы подлежит обжалованию, путем обращения в Педсовет Колледжа, решение которых, является окончательным и обжалованию не подлежит.
- 7.6. Проект о внесении изменений в настоящее Положение выносится на обсуждение уполномоченных органов участников образовательных отношений, утвердивших настоящее Положение, для рассмотрения и утверждения проекта о внесении изменений. Решение об утверждении изменений принимается простым большинством голосов.