

«Согласовано»

Председатель

Управляющего совета



Л.А. Рябина

протокол №20 от 25 августа 2020 г.



Утверждаю:

И.о. директора

«МАОУ «КУГ № 1- Универс»

Т.И.Юстус

Приказ от 28.08.2020 г №234-п

Положение о службе переговоров МАОУ «КУГ №1 Универс»

1. Общие положения

1.1. Служба переговоров является объединением учащихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий учащихся.

1.2. Служба переговоров осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

1.3 Служба переговоров гимназии «Универс» работает не только со случившимися конфликтами, но и с **потенциальными** (при необходимости согласования интересов при планировании какого-либо взаимодействия).

2. Цели и задачи службы переговоров

2.1. Целью службы переговоров является:

2.1.1. распространение среди учащихся, родителей, администраторов и педагогов культуры конструктивного действия в конфликте;

2.1.2. помощь в выстраивании отношения сотрудничества всех субъектов образования и обустройстве образовательного пространства гимназии, работающего на формирование ответственности и самостоятельности учащихся;

2.2. Задачами службы являются:

2.2.1. помощь в организации и проведении переговорных сессий (с посредником (медиатором) и без посредника), консультирование сторон при подготовке переговоров (для всех субъектов образовательного процесса: учеников, педагогов, администраторов, родителей);

2.2.2. обучение школьников конструктивным методам урегулирования конфликтов;

2.2.3. информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях переговорных практик и процедуры медиации;

3. Принципы деятельности службы переговоров:

3.1. Деятельность службы переговоров основана на следующих принципах:

3.1.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в переговорном процессе.

3.1.2 Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы переговоров не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении.

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

4. Порядок формирования службы переговоров:

4.1 В состав службы переговоров могут входить школьники 5-11 классов, прошедшие обучение технологии ведения переговоров и медиации.

4.2 Руководителем службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, разделяющий ключевые принципы конструктивного подхода к конфликту и имеющий подготовку в конфликтологии и владеющий технологией ведения переговоров и медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой переговоров приказом директора школы.

4.3 Куратором службы переговоров является учащийся старших классов, который несет обязанности по представлению службы в качестве организации. Это ответственное лицо, к которому могут обращаться за помощью, по вопросам встреч и проведению тренингов и лекций.

4.4 Вопросы членства в службе переговоров, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой самостоятельно.

5. Порядок работы службы переговоров:

5.1. Служба переговоров может получать информацию о случаях конфликтов от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба переговоров принимает решение о возможности или невозможности организации переговорной сессии в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Организация процедуры переговоров начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре.

5.4. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, процедура переговоров проводится с согласия классного руководителя.

5.5. Служба переговоров самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.6. В случае если в ходе процедуры переговоров конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты обязаны фиксироваться в письменном договоре (заявление от двух сторон и протокол).

5.7. При необходимости служба переговоров передает копию договора администрации школы.

5.8. Служба переговоров помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном соглашении.

5.9. При необходимости (если данная ситуация не попадает под задачи работы службы) служба переговоров информирует участников конфликта о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога).

5.10. Деятельность службы переговоров фиксируется в отчетах, которые являются внутренними документами, а также протоколами и соглашениями службы;

5.11. Руководитель(и) службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, организывает обучение внутренних переговорщиков, проведение супервизий на соответствие их деятельности принципам медиации и технологии ведения переговоров.

5.12. Переговорная сессия (в том числе переговоры с посредником – медиация) не является психологической процедурой, родители могут быть предупреждены о проведении процедуры.

6. Организация деятельности службы переговоров.

6.1. Службе переговоров по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения переговорных сессий, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Поддержка и сопровождение школьной службы переговоров может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

6.3. Должностные лица школы оказывают службе переговоров содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.4. Служба переговоров имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.5. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу переговоров или самим использовать переговорные практики.

6.6. В случае если стороны согласились на участие в переговорах, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы и достигнутых договоренностях сторон.

6.7. Администрация школы поддерживает участие руководителя(ей) службы переговоров в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, также поддерживает развитие и повышение квалификации в конфликтологии, переговорных и медиационных технологиях.

6.8. Служба переговоров может вносить на рассмотрение администрации предложения по мероприятиям, продвигающим культуру конструктивного конфликтования в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы переговоров или органов школьного самоуправления.