

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КЕСЕМСКОЙ ДЕТСКИЙ САД**

Приказ

19.01.2026

№2

**«О создании службы медиации (примирения)
в МДОУ Кесемской детский сад**

На основании приказа Отдела образования Администрации Весьегонского муниципального округа № 4 от 16.01.2026 г. «О создании службы медиации (примирения) в дошкольных образовательных учреждениях Весьегонского муниципального округа», а также в Целях соблюдения норм по защите семьи и детства, содействия осуществлению социальной политики в сфере предупреждения правонарушений, преступлений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у обучающихся умения урегулирования конфликта без физического насилия или оскорбления,

приказываю:

1. Создать и организовать работу службы медиации (примирения) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Кесемской детский сад

Срок исполнения: с 19 января 2026 г

2. Утвердить рабочую группу службы медиации (примирения) в составе:

Руководитель службы - Калятина Т.С. (заведующий МДОУ Кесемской детский сад),

Заместитель руководителя службы –Пещерова Л.С. (воспитатель МДОУ Кесемской детский сад.

Медиаторы/Специалисты службы:

Педагог-психолог МБОУ «Кесемская СОШ»– Волкова О.И.(по согласованию) Педагог-логопед МБОУ «Кесемская СОШ»-Гнедина Ю.М.(по согласованию) Педагоги, в присутствии которых произошел конфликт (2-3 человека).

Срок исполнения: до 30 января 2026 г

3. Ввести в состав службы по согласованию

Молодина К.Н.- председатель общесадовского родительского комитета МДОУ Кесемской детский сад

Срок исполнения: за три рабочих дня до начала процедуры примирения.

4. Утвердить следующие функциональные обязанности:

для руководителя службы медиации (примирения):

- курировать деятельность службы медиации (примирения);
- принимать участие в работе службы медиации (примирения).

Для заместителя руководителя службы медиации (примирения):

- осуществлять общее руководство деятельностью службы медиации (примирения);
- проектировать работу службы медиации (примирения);
- осуществлять взаимодействие с администрацией и педагогами МДОУ Кесемской детский сад, КДН и другими службами;

- отвечать за качество и эффективную деятельность службы медиации (примирения);

- анализировать работу службы медиации (примирения).

Для медиаторов/специалистов службы медиации (примирения):

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами

- проводить примирительные встречи;

- вести записи об итогах встреч.

5. Рабочей группе разработать и утвердить документацию по работе службы медиации (примирения):

- Положение о службе медиации (примирения).

- План работы службы медиации (примирения).

- Согласие на участие в восстановительной программе разрешения конфликтной ситуации (приложение 1).

- Порядок примирительной процедуры службы медиации (примирения) (приложение 2).

- Форму Примирительного договора (приложение 3).

- Форму протокола заседания службы медиации (примирения) (приложение

4).

- Медиативное соглашение (приложение 5).

- Форму отчёта-самоанализа описания работы со случаем (приложение 6).

- Журнал регистрации обращений в службу медиации (приложение 7).

Срок исполнения: до 30 января 2026 года.

6. Возложить ответственность за организацию деятельности службы медиации на заместителя руководителя службы – Пещерова Л.С., воспитателя.

7. Ответственному за ведение сайта ДООУ (Вигликовой Т.А.) разместить и систематически обновлять информацию о деятельности службы медиации (примирения).

Срок исполнения: постоянно.

8. Руководителю службы медиации (примирения) Калятиной Т.С. ознакомить педагогов с данным приказом.

9. Педагогам, ознакомиться с данным приказом и внедрить его в работу с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

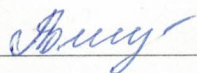
Заведующий МДОУ Кесемской детский сад:

Калятина Т.С.

С приказом ознакомлены:

 Пещерова Л.С.

 Молодина К.Н.

 Вигликова Т.А.

