

Положение о Службе семейной медиации

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности Службы семейной медиации (далее – Служба) бюджетного учреждения социального обслуживания населения Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района».
- 1.2 Служба семейной медиации не является самостоятельным структурным подразделением и создается на базе отделения по работе с семьей и детьми бюджетного учреждения социального обслуживания населения Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района».
- 1.2. Служба семейной медиации осуществляет свои функции на основании действующего законодательства, Федерального закона от 27.07.2010 №193 ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Устава учреждения и настоящего положения.

2. Цели и задачи Службы медиации

- 2.1 Целью работы Службы семейной медиации является создание условий для мирного урегулирования семейных споров и детско–родительских конфликтов с удовлетворением интересов конфликтующих сторон на условиях, выработанных самими сторонами при участии посредника - медиатора
- 2.2 Задачами деятельности Службы семейной медиации являются:
 - сохранить или восстановить семейные отношения;
 - минимизировать негативные последствия семейного спора или детско – родительского конфликта;
 - выработать реалистичный план будущих действий с учетом интересов конфликтующих сторон.

3. Принципы деятельности Службы семейной медиации

Деятельность Службы семейной медиации основана на следующих принципах:

- 3.1 Принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.2 Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы семейной медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.3 Принцип нейтральности, запрещающий Службе семейной медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что Служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

3.4 Принцип ответственности сторон. Стороны ответственны за то решение, которое они принимают, медиатор – за процедуру ведения медиации.

3.5 Принцип открытости и прозрачности.

3.6 Принцип равноправия сторон.

4. Порядок формирования Службы семейной медиации

4.1. В состав Службы семейной медиации входят специалист по социальной работе отделения по работе с семьей и детьми, психолог.

4.2. Руководителем Службы семейной медиации является заведующий отделением по работе с семьей и детьми, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой медиации приказом директора учреждения.

5. Порядок работы Службы семейной медиации

5.1. Служба семейной медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от специалистов учреждения, детей и родителей (законных представителей), обратившихся в учреждение, специалистов субъектов профилактики.

5.2. Служба семейной медиации отделения по работе с семьей и детьми проводит примирительные мероприятия с конфликтами между детьми и их родителями (законными представителями).

5.3. Служба семейной медиации принимает решение о возможности или невозможности восстановительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируется администрация учреждения.

5.4. Восстановительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.5. Служба семейной медиации самостоятельно определяет сроки, этапы и формы (медиация, круг сообществ, семейная групповая конференция и др.) проведения программы.

5.6. В проведении восстановительных программ не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания, находящиеся в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.7. В случае если в ходе восстановительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в журнале примирительных встреч.

5.8. При необходимости и с согласия сторон Служба семейной медиации передает информацию о проведенных примирительных мероприятиях, достигнутых договоренностях и обязательствах сторон администрации учреждения и /или по запросу в другие субъекты профилактики.

5.9. Служба семейной медиации помогает определить способ выполнения

обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба семейной медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено заранее со сторонами, принимавших участие в примирительных мероприятиях.

5.10. При необходимости Служба семейной медиации информирует участников восстановительной программы о возможностях других специалистов, имеющихся в учреждении.

5.11. Служба семейной медиации по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для проведения восстановительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

5.12. Должностные лица учреждения оказывают Службе семейной медиации необходимое содействие.

5.12. Деятельность Службы семейной медиации фиксируется в журналах, которые являются внутренними документами службы:

5.12.1. Первичное консультирование (премедиация) осуществляется на основании обращения одной из сторон, которое фиксируется в Журнале регистрации обращений в Службу семейной медиации (Приложение 1). Журнал ведется в электронном виде руководителем Службы и распечатывается по мере необходимости или в конце календарного года.

5.12.2. Медиатор заносит сведения о проведенных консультациях в Журнал учета консультаций, который ведется на бумажном носителе (Приложение 2).

5.12.3. Руководитель Службы ведет учет проведенных медиаций в Журнале учета медиаций (Приложение 3). Журнал ведется в электронном виде и распечатывается по мере необходимости или в конце календарного года.

5.12.4. Руководитель Службы и медиаторы принимают решение о возможности проведения процедуры медиации в каждом конкретном случае, в том числе на основании предварительных встреч (консультаций) со сторонами.

5.12.5. Процедура медиации проводится в соответствии с Правилами проведения процедуры медиации (Приложение 4).

5.12.6. Медиация проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон семье могут быть предложены другие виды помощи: психологическая, социальная, педагогическая, правовая помощь, в том числе в иных учреждениях и организациях.

6. Этапы работы

6.1. Организационный этап:

- Создание Службы медиации
- Подготовка нормативно – правовой и материально – технической базы;
- Теоретическая и практическая подготовка специалистов к реализации технологии медиации;

- Информирование населения относительно возможностей восстановительных программа

6.2. Практический этап

- Выявление потребности в проведении восстановительной программы
- Разработка и реализация восстановительной программы в рамках функционирования службы семейной медиации, направленной на разрешение внутрисемейных отношений

6.3. Аналитический этап.

- Оценка эффективности реализации технологии медиации
- Анализ результатов внедрения технологии медиации.