

в случае нарушения этических правил и правовых норм при проведении процедуры примирения или при ином взаимодействии со сторонами конфликта.

Сроки приостановления членства в ШСМ определяются руководителем Школьной службы медиации в каждом конкретном случае.

2.8. Прекращение членства в Школьной службе медиации:

- по заявлению члена Школьной службы медиации;
- в случае неоднократного нарушения этических правил и правовых норм, применения физического или психического насилия по отношению к сторонам конфликта или иным учащимся, сотрудникам учреждения;
- в случае грубого нарушения правил Кодекса сотрудничества членов ШСМ, Регламента проведения примирительных процедур.

Процедура регистрации обращений в Школьную службу медиации

5.1. При поступлении обращения в Школьную службу медиации член Службы медиации производит регистрацию сообщения в журнале регистрации поступивших обращений по разрешению конфликтных ситуаций в день выявления соответствующей ситуации.

5.2. В журнале регистрации заполняются следующие графы:

«Дата обращения», «Фамилия, имя, отчество, статус обратившегося», «Фамилия, имя, отчество первой стороны», «Фамилия, имя, отчество второй стороны», «Удобное время для проведения процедуры» (для первой стороны, для второй стороны, время совместной встречи).

5.2. Руководитель Школьной службы медиации несет ответственность за правильность ведения журнала регистрации.

5.3. К информации, содержащейся в журнале регистрации, имеют доступ только сотрудники Школьной службы медиации и администрация учреждения.

Заключение примирительного соглашения

7.1. Если в ходе примирительной процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном соглашении.

7.2. При необходимости ШСМ передает копию примирительного соглашения администрации учреждения. ШСМ осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном соглашении (но не несет ответственности за их выполнение).