

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе конфликтологического консультирования
и медиации
Института развития кадрового потенциала

1. Общие положения

1.1. Положение о Службе конфликтологического консультирования и медиации (далее – Служба) Института развития кадрового потенциала разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 3 апреля 2000г. № 961 «О структурных подразделениях подведомственных высших учебных заведений, осуществляющих дополнительное профессиональное образование преподавателей высших и средних специальных учебных заведений»;
- Устава ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.Ушинского» (далее – Университет);
- Положения об Институте развития кадрового потенциала (далее – Институт).

2. Цели и задачи Службы

2.1. Служба конфликтологического консультирования и медиации создана на базе Института и является научно-методическим структурным подразделением.

2.2. Служба работает в сотрудничестве с кафедрами общей и социальной психологии, теории и методики профессионального образования.

В свою очередь служба является учебно-практическим структурным подразделением Института, созданным для реализации образовательных программ по конфликтологическому направлению. Служба является базой для проведения учебной и производственной практик.

2.3. Служба осуществляет деятельность, обеспечивающую, высококвалифицированную консультативную помощь научно-педагогическим работникам образовательных учреждений, обучающимся и выпускникам

Института, педагогическим работникам образовательных учреждений региона по вопросам разрешения и регулирования конфликтов.

2.4. Основными целями деятельности Службы являются:

- обучение обучающихся и повышение квалификации специалистов в системе дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), совершенствование их практических навыков в области регулирования конфликтов;

- просвещение, популяризация возможностей медиации и других методов прикладной конфликтологии как альтернативных суду, ненасильственных и эффективных способов разрешения конфликтов,

- помощь гражданам, организациям, общественным объединениям в проблемных ситуациях;

- создание условий для интеграции теории анализа и управления конфликтом и практики медиации и конфликтологического консультирования;

- создание условий для формирования студенческого конфликтологического сообщества, воспитания студентов в духе принципов толерантности, ненасилия, уважения человеческого достоинства, сотрудничества, гражданской и профессиональной этики и ответственности;

- помощь в развитии медиации в образовательных организациях.

2.5. Содержание консультаций определяется запросом клиентов. Клиенты могут обратиться за содействием в разрешении сложной ситуации индивидуально или совместно с другими участниками спора. По запросу клиента сотрудники могут сами связаться со второй стороной и пригласить её к участию в разрешении проблемы. Клиенты могут сохранять анонимность, обеспечивается конфиденциальность полученной информации. Консультация может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно (в зависимости от специфики запроса).

2.7. Работа Службы реализуется согласно графика, утвержденного директором Институтом.

2.8. Запись на консультацию осуществляется по телефонам Института. Специалист института, ответивший на звонок, фиксирует содержание запроса и информирует руководителя Центра для организации и проведения консультации.

3. Структура Службы

3.1. Работу Службы организует руководитель Службы. Он обязан планировать работу в соответствии с выявленными запросами обучающихся, слушателей, работников Университета.

3.2. Работа службы осуществляется в соответствии с годовым планом работы Института.

3.3. В структуре Службы работают консультанты из числа преподавателей кафедры теории и методики профессионального образования. При необходимости для работы в Центре на договорной основе могут быть привлечены другие специалисты.

3.4. Консультант, осуществляющий работу с клиентом, ведет учет посетителей, соблюдает принцип клиентоориентированности и нормы профессиональной этики.

3.5. В Центре ведется вся необходимая учетно-отчетная документация с соблюдением установленных нормативными документами сроков хранения:

- журнал регистрации обращений клиентов;
- банк образовательных ресурсов;
- Положение о Службе;
- график работы Службы.

4. Порядок создания, изменения и ликвидации Службы

4.1. Служба создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется распоряжением ректора в соответствии с Уставом Университета.

4.2. При реорганизации имеющиеся в Центре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

5. Порядок утверждения и изменения Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения проректором по подчёрнности.

5.2. Настоящее Положение изменяется и дополняется решением совета Института.

Согласовано:

Начальник юридического
отдела

Директор Института
развития кадрового потенциала



Е.С. Белозерова

О.А. Коряковцева