СРЕДНО УЧИЛИЩЕ С ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ
„АЛЕКСАНДЪР СЕРГЕЕВИЧ ПУШКИН“
9000 Варна ул."Проф. Н. Державин" 12
тел.: 052 60-96-96
e-mail: info-400031@edu.mon.bg

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК

За устройството, дейността и управлението на Център по медиация /ЦМ/ в Средно училище с езиково обучение „Ал. С. Пушкин“.

РАЗДЕЛ I.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ЦМ е звено за извършване на процедури по медиация в областта на образованието и дейности свързани с популяризирането и приложението на медиацията.
1.2 ЦМ е център в образователна институция, който се открива, реорганизира и закрива с решение на педагогически съвет.
1.3 ЦМ осъществява дейностите по чл. 2.2 от настоящите правила въз основа на принципа на относителна организационна и финансова самостоятелност и на доброволност и безвъзмездност.
1.4 ЦМ функционира на територията на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ и използва неговата материално-техническа база.
1.5 ЦМ има собствен знак и слоган.
1.6 ЦМ осъществява своята дейност в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за медиацията, Правилника за дейността на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ и други приложими нормативни актове.

РАЗДЕЛ II.
ЦЕЛ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целите на ЦМ са:
1. Предоставяне на компетентно и качествено съдействие при разрешаване на спорове;
2. Популяризиране на добронамереното и ефективно разрешаване на конфликти чрез медиацията като ефективен, бърз и икономичен извънсъдебен способ за разрешаване на спорове;
3. Изграждане култура на общуване, в която хората проявяват толерантност и решават споровете си добронамерено.

4. Да допринася за създаването на условия за развитие на медиацията в България.

2.2 ЦМ осъществява следните дейности свързани с медиацията:
2.2.1. Осъществява процедури по медиация в рамките на СУЕО „Ал. С. Пушкин“;
2.2.2. Извършва информационна дейност с цел повишаване информираността относно медиацията, както и възможностите, които процедурата предоставя;
2.2.3. Публикува образователни и приложни материали;
2.2.4. Установява връзки с организации и институции в страната и чужбина работещи в сферата на медиацията;
2.2.5. Участва в съвместни проекти на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ с външни организации и институции;
2.2.6. Популяризира добрите практики в областта на медиацията и извънсъдебното разрешаване на спорове.
2.3 ЦМ осъществява дейностите по чл. 2.2 в съответствие с образователната и научна политика на образователната институция.
2.4 ЦМ изпълнява своите дейности от името и в полза на СУЕО „Ал. С. Пушкин“. 2.4.1 Създадените от ЦМ разработки и продукти принадлежат на СУЕО „Ал. С. Пушкин“, освен ако в договорите за разработването им не е посочено друго.

РАЗДЕЛ III.
УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

3.1 Организационно-управленската структура на ЦМ се състои от Ръководител, координатор и сертифицирани медиатори.
3.1.1 Ръководителят на ЦМ изпълнява функциите си въз основа на заповед на Директора на Образователната институция.
3.1.2 Дейността на ръководителя, координатора, медиаторите и всички сътрудници в ЦМ е безвъзмездна и доброволна.
3.2 Организацията и управлението на ЦМ се осъществява от ръководител.
3.2.1 За Ръководител на ЦМ се определя Директора на образователната институция или лице на основен трудов договор в СУЕО „Ал. С. Пушкин“ , което е и сертифициран медиатор.
3.2.2 Ако за ръководител на ЦМ е избрано лице, различно от Директора, следва да отчита работата на ЦМ пред Директора на образователната институция.
3.2.3 Ръководителят на ЦМ:
1. Планира, възлага, организира, ръководи и контролира дейностите на ЦМ по чл. 6;
2. Отговаря за разходването на средствата, дисциплината и опазването на имуществото на центъра;
3. В рамките на своите компетентности, представлява ЦМ при участие във вътрешни и външни за Образователната институция прояви;

4. Прави предложения до Директора на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ за състава на ЦМ;
5. Контролира изготвянето и управлението на документацията в ЦМ;
6. Ежегодно подлага на статистически анализ и оценка дейността на ЦМ, въз основа, на който се изготвя Програмата за медиация в СУЕО „Ал. С. Пушкин“ за следващата календарна година.
7. Контролира създаването и поддръжката на Регистър на служителите, преминали сертифициращо обучение по медиация и обучение “Медиация в образованието” и имащи необходимите умения да провеждат процедура по медиация на територията на СУЕО „Ал. С. Пушкин“.
3.2.4 Ръководителят на ЦМ изпълнява всички свои функции от работното си място в СУЕО „Ал. С. Пушкин“ или дистанционно с помощта на телекомуникационни и информационни технологии.
3.3 Координаторът подпомага дейността на ЦМ. За Координатор в СУЕО „Ал. С. Пушкин“ може да бъде избрано лице, което е сертифициран медиатор, преминало е надграждащо обучение „Медиация в образованието“ и специализирано обучение за координатори, работещи по програми за медиация.
3.3.1 Координаторът е на пряко подчинение на ръководителя на ЦМ, който определя неговите текущи задачи за изпълнение.
3.3.2 Координаторът отговаря за действията си и отчита работата си пред ръководителя на ЦМ.
3.3.3 Координаторът към ЦМ има следните функции:
1. Изпълнява текущите задачи по Програмата за медиация, възложени му от Ръководителя;
2. Организира дейността на ЦМ;
3. Приема заявленията на лицата, желаещи да са медиатори към ЦМ и в 7-дневен срок информира Ръководителя или определените от него лице/лица, които вземат решение за включването на кандидата в ЦМ и вписването му в Регистъра.
4. Отговаря за Регистъра на медиаторите към СУЕО „Ал. С. Пушкин“ с техните лични данни и координати за връзка, както и за регистъра на външните медиатори-доброволци;
5. Актуализира списъка на медиаторите в началото на всяка учебна година, който се поставя на информационното табло в СУЕО „Ал. С. Пушкин“ и кабинета на координатора/залата за медиация, както и на сайта на СУЕО „Ал. С. Пушкин“.
6. Администрира заявленията за медиация, като преценява дали спорът е подходящ за решаване чрез медиация, за което в срок от 3 дни уведомява страните.
7. Изисква от медиаторите попълнен от тях формуляр по образец за отчет за проведената процедура по медиация, както и анкетен лист от страните в процедурата, въз основа на които изготвя годишния анализ за дейността на ЦМ.

РАЗДЕЛ IV.
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ЦМ

4.1 ЦМ реализира своята дейност чрез доброволното и безвъзмездно участие на служители и родители, обучени за медиатори.
4.2 При необходимост дейността се подпомага на доброволни начала от медиатори от Регистъра на външните медиатори доброволци към Институт „Итера“ или медиатор от Център за медиация /ЦМ/ извън СУЕО „Ал. С. Пушкин“, който отговаря на изискванията.
4.3 Към ЦМ могат да бъдат включени служители и родители, обучени за медиатори, които отговарят на следните изисквания:
1. Да притежават сертификат за медиатор;
2. Да са преминали и надграждащо специализирано обучение по “Медиация в образованието”.
3. Да са подали заявление по образец за участие към ЦМ.
4. Да са подали декларация за доброволно и безвъзмездно участие в Центъра.
5. Да не са и да не са били в процес на съдебно, административно или друго производство срещу СУЕО „Ал. С. Пушкин“.
4.4 Участието на медиатора към ЦМ се прекратява временно или окончателно:
1. По негово искане;
2. При изтичане срока, за който е бил избран, в случай че има определен такъв;
3. При сериозно нарушение на Правилата.
4. При прекратяване на трудовото правоотношение със СУЕО „Ал. С. Пушкин“ или прекратяване на правоотношението между образователната институция и родителя.

РАЗДЕЛ V
ПРОЦЕДУРА ПО МЕДИАЦИЯ

5.1 Медиаторите осъществяват процедурата по медиация съгласно стандартите за провеждането ѝ, етичния кодекс на медиаторите и при спазване принципите за доброволност, равнопоставеност, неутралност, безпристрастност и поверителност.
5.2 Специфика на споровете и избор на медиатори:
5.2.1 Спорове между ученици се разрешават от медиатори-ученици, в условия на ко-медиация. В случай, че поради особеност на спора не могат да се гарантират принципите на безпристрастност и неутралност от медиаторите от регистъра медиатори-ученици към СУЕО „Ал. С. Пушкин“, медиаторите се избират от регистъра на доброволци медиатори-ученици в образованието.
5.2.2 Спорове между учители се разрешават от медиатори педагогически специалисти в условия на ко-медиация. В случай, че поради особеност на спора не могат да се гарантират принципите на безпристрастност и неутралност от медиаторите от регистъра медиатори към СУЕО „Ал. С. Пушкин“, медиаторите се избират от регистъра на доброволци медиатори в образованието.
5.2.3 Спорове между служители се разрешават от медиатори в условия на ко-медиация, като единият от медиаторите се избира от регистъра медиатори към СУЕО „Ал. С. Пушкин“, а вторият медиатор - от регистъра на доброволци

медиатори в образованието. В случай, че поради особеност на спора не могат да се гарантират принципите на безпристрастност и неутралност от медиатора от регистъра медиатори към СУЕО „Ал. С. Пушкин“, медиаторите се избират от регистъра на доброволци медиатори в образованието.
5.2.4 Спорове между служител и директор се разрешават от медиатори в условия на ко-медиация от ЦМ извън образователната институция.
5.3 Процедурата по медиация започва с подаване на заявление от едната или двете страни по спора или при препращане от всички звена до Координатора на ЦМ.
5.3.1 Медиацията се провежда в удобно за страните време и място, предназначено за тази цел на територията на СУЕО „Ал. С. Пушкин“.
5.3.2 По изключение, медиацията може да се провежда и в място, извън територията на СУЕО „Ал. С. Пушкин“, избрано от страните и съгласувано с медиаторите, за което е уведомен Координатора.
5.4 Срещите по медиация се провеждат съобразно приетите Стандарти за провеждане на медиация и Споразумението за медиация, което страните и медиатора подписват в началото на процедурата.
5.5 Максималният срок за провеждането на процедурата по медиация е не по-дълъг от 6 месеца от започването ѝ.
5.5.1 При приключване на процедурата Медиаторът/те попълва/т отчет по образец за проведена медиация, който предоставя на Координатора на ЦМ по електронна поща или на хартиен носител. Отчетът на Медиатора/те следва да се изготви при спазване изискванията за конфиденциалност.
5.5.2 В срок до 1 седмица след приключване на процедурата по медиация, участниците в нея попълват анкетен лист за мнението им относно проведената процедура по начин, удобен за тях – по електронна поща или на място.
5.5.3 В случай, че по повод на същия спор има инициирано и съдебно производство, страните са длъжни да информират съда за процедурата по медиация и имат право да поискат отлагане на насроченото заседание или спиране на производството по делото, до приключване на процедурата по медиация, за срок не по-дълъг от 6 месеца.
В този случай страните имат задължението да уведомят съда за резултата от процедурата по медиация.
5.6 ЦМ функционира, като ползва безвъзмездно предоставени работни помещения на територията на СУЕО „Ал. С. Пушкин“, определени със заповед на Директора.
5.6.1 Ръководителят на ЦМ заявява пред Директора на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ необходимото оборудване за работа на центъра.
5.6.2 При организиране на публични лекции, презентации, конференции и др., ЦМ може да ползва учебни и конферентни зали в Образователната институция след заявяване по установения ред.

РАЗДЕЛ VI.
ФИНАНСИРАНЕ И ОТЧЕТНОСТ

6.1 ЦМ формира приходи от:
1. Целево финансиране от Образователната институция;
2. Дарения и спонсорство на инициативите на ЦМ;
3. Международни, европейски и национални програми за финансиране на проекти;
6.2 При изпълнение на дейността си в рамките на СУЕО „Ал. С. Пушкин“, всички консумативи и допълнителни съпътстващи разходи се осигуряват от СУЕО „Ал. С. Пушкин“.
6.3 Ръководителят на ЦМ изготвя и представя на Директора на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ отчет за дейността.

Заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът е приет на заседание на педагогически съвет на СУЕО „Ал. С. Пушкин“ на 10.10.2025 г.
§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на неговото приемане.
§ 3. Случаите, неуредени с този правилник, с Правилника на Образователната институция, Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за медиацията се решават от Директора на СУЕО „Ал. С. Пушкин“.