СТРУКТУРА  
описания квалификации

1. Наименование квалификации: **Медиатор общего профиля** (6 уровень квалификации)
2. Номер квалификации[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Уровень[[2]](#footnote-2) (подуровень) квалификации: 6
4. Область профессиональной деятельности[[3]](#footnote-3): Административно-управленческая и офисная деятельность
5. Вид профессиональной деятельности[[4]](#footnote-4): Медиация (урегулирование споров с помощью процедуры медиации
6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации[[5]](#footnote-5): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Основание разработки квалификации:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| Профессиональный стандарт (при наличии)[[6]](#footnote-6) | Специалист в области медиации (медиатор), приказ Минтруда России от 15.12.2014 № 1041н |
| Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) | – |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности | – |

1. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| 1 | А/01.6 | Организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации | Разъяснение сути процедуры медиации сторонам и их консультантам в общем виде Выявление сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации Установление правосубъектности лиц, предполагающих участие в процедуре медиации Согласование кандидатуры медиатора для проведения конкретной процедуры медиации Согласование организационных вопросов, касающихся проведения процедуры медиации Согласование финансовых расходов на проведение процедуры медиации Подготовка проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению Согласование проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведении процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации | Оценивать применимость медиации для конкретного случая, спора Осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации Устанавливать полномочия лиц, участвующих в процедуре медиации Рассчитывать и обосновывать финансовые расходы по проведению процедуры медиации Составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы Пользоваться офисной техникой (компьютер, принтер, сканер, факс) Пользоваться основными офисными программами (текстовые редакторы и программы составления презентаций) | Принципы медиации Последовательность процедуры медиации Роль медиатора и участников в процедуре медиации Кодекс профессиональной этики медиатора Основы гражданского права Законодательство Российской Федерации о медиации Ограничения, социальные нормы и стандарты, традиции, обычаи и их роль в разрешении конфликтов Статьи расходов на проведение процедуры медиации Основы социальной коммуникации Правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов Особенности применения основных офисных программ (текстовые редакторы и программы составления презентаций) | Следовать положениям кодекса профессиональной этики медиатора |
|  | А/02.6 | Подготовка к процедуре медиации | Разъяснение сторонам сути процедуры медиации Выявление ожиданий сторон в отношении процедуры медиации Формирование и согласование со сторонами правил проведения конкретной процедуры медиации Формирование и согласование со сторонами временного регламента проведения конкретной процедуры медиации | Налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации Налаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиации Анализировать информацию Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации Обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации Содействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий, состояний Распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиации Структурировать цели участников процедуры медиации Организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации Поддерживать баланс времени и сил в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зрения Сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора | Принципы медиации Последовательность процедуры медиации Кодекс профессиональной этики медиатора Техники и приемы оказания медиативной помощи Законодательство Российской Федерации о медиации Основы гражданского права Основы психологической коррекции установок и восприятия Основы социальной психологии Виды эмоционального реагирования Основы гуманистической психологии Основы когнитивной психологии |  |
|  | А/03.6 | Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации | Прояснение содержания спора между сторонами процедуры медиации Выявление вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации Формирование повестки обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиации Проведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны Выявление истинных потребностей сторон, в том числе относительно результата процедуры медиации Выработка вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повестки Обсуждение со сторонами процедуры медиации исполнимости и реалистичности медиативного соглашения Согласование со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашения Согласование действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения Составление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашения Выявление отношения сторон к ходу и результатам процедуры медиации | Анализировать информацию Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения Обобщать и резюмировать высказывания Анализировать выгоды, издержки, последствия и возможности событий, состояний Распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиации Структурировать цели участников процедуры медиации Организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации Сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора Выделять существенное в высказываниях Анализировать эмоциональные реакции сторон Организовывать поиск совместных решений Содействовать критическому конструктивному анализу Содействовать формулированию решений Поддерживать баланс времени и сил между сторонами Обеспечивать оптимальный уровень конкретизации решений Работать со средствами визуализации информации | Принципы медиации Последовательность процедуры медиации Техники работы медиатора Основы гражданского права Законодательство Российской Федерации о медиации Основы теории переговоров Основы формальной логики Кодекс профессиональной этики медиатора Основы гуманистической психологии Основы когнитивной психологии Основы психологической коррекции установок и восприятия Виды эмоционального реагирования Основные приемы и средства визуализации информации Способы поиска совместных решений |  |

1. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Медиатор общего профиля (не имеющий специализации) | ОКЗ | 2429 | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| 2446 | Специалисты в сфере социальных проблем |
| ОКВЭД |  |  |
| ОКПДТР |  |  |
| ЕТКС, ЕКС |  |  |
| ОКСО, ОКСВНК |  |  |
| Государственный информационный ресурс  «Справочник профессий» |  |  |
| Иное (указать) |  |  |

1. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки/специальность/профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):

Высшее образование - бакалавриат  
Дополнительное профессиональное образование- программы повышения квалификации в области медиации

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): –

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): –

1. Особые условия допуска к работе:

Возраст не менее 25 лет

1. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): –
2. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования

2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования - программ повышения квалификации в области медиации

1. Срок действия свидетельства: 3 года

1. Присваивается Национальным агентством при внесении в реестр информации о наименовании квалификации и требованиях к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с Приказом Минтруда от 29.09.2014 N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" [↑](#footnote-ref-3)
4. Заполняется при наличии профессионального стандарта [↑](#footnote-ref-4)
5. Присваивается Национальным агентством после подписание Приказа об утверждении квалификации [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае разработки проектов квалификаций на основании проекта профессионального стандарта, на этапе рассмотрения проектов квалификаций указывается наименование проекта профессионального стандарта и реквизиты протокола Совета о его одобрении (после утверждения профессионального стандарта и его регистрации в Минюсте России Национальным агентством вносится окончательное наименование и реквизиты утвержденного профессионального стандарта) [↑](#footnote-ref-6)