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 видеВыявление сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиацииУстановление правосубъектности лиц, предполагающих участие в процедуре медиацииСогласование кандидатуры медиатора для проведения конкретной процедуры медиацииСогласование организационных вопросов, касающихся проведения процедуры медиацииСогласование финансовых расходов на проведение процедуры медиацииПодготовка проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершениюСогласование проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведении процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации | Оценивать применимость медиации для конкретного случая, спораОсуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиацииУстанавливать полномочия лиц, участвующих в процедуре медиацииРассчитывать и обосновывать финансовые расходы по проведению процедуры медиацииСоставлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документыПользоваться офисной техникой (компьютер, принтер, сканер, факс)Пользоваться основными офисными программами (текстовые редакторы и программы составления презентаций) | Принципы медиацииПоследовательность процедуры медиацииРоль медиатора и участников в процедуре медиацииКодекс профессиональной этики медиатораОсновы гражданского праваЗаконодательство Российской Федерации о медиацииОграничения, социальные нормы и стандарты, традиции, обычаи и их роль в разрешении конфликтовСтатьи расходов на проведение процедуры медиацииОсновы социальной коммуникацииПравила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документовОсобенности 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 медиацииВыявление ожиданий сторон в отношении процедуры медиацииФормирование и согласование со сторонами правил проведения конкретной процедуры медиацииФормирование и согласование со сторонами временного регламента проведения конкретной процедуры медиации | Налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиацииНалаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиацииАнализировать информациюФормулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиацииОбобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиацииСодействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий, состоянийРаспознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиацииСтруктурировать цели участников процедуры медиацииОрганизовать процесс взаимодействия участников процедуры медиацииПоддерживать баланс времени и сил в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зренияСохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора | Принципы медиацииПоследовательность процедуры медиацииКодекс профессиональной этики медиатораТехники и приемы оказания медиативной помощиЗаконодательство Российской Федерации о медиацииОсновы гражданского праваОсновы психологической коррекции установок и восприятияОсновы социальной психологииВиды эмоционального реагированияОсновы гуманистической психологииОсновы когнитивной психологии |  |
|  | А/03.6 | Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации | Прояснение содержания спора между сторонами процедуры медиацииВыявление вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиацииФормирование повестки обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиацииПроведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороныВыявление истинных потребностей сторон, в том числе относительно результата процедуры медиацииВыработка вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повесткиОбсуждение со сторонами процедуры медиации исполнимости и реалистичности медиативного соглашенияСогласование со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашенияСогласование действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашенияСоставление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашенияВыявление отношения сторон к ходу и результатам процедуры медиации | Анализировать информациюФормулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашенияОбобщать и резюмировать высказыванияАнализировать выгоды, издержки, последствия и возможности событий, состоянийРаспознавать и корректировать эмоциональное состояние участников процедуры медиацииСтруктурировать цели участников процедуры медиацииОрганизовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиацииСохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спораВыделять существенное в высказыванияхАнализировать эмоциональные реакции сторонОрганизовывать поиск совместных решенийСодействовать критическому конструктивному анализуСодействовать формулированию решенийПоддерживать баланс времени и сил между сторонамиОбеспечивать оптимальный уровень конкретизации решенийРаботать со средствами визуализации информации | Принципы медиацииПоследовательность процедуры медиацииТехники работы медиатораОсновы гражданского праваЗаконодательство Российской Федерации о медиацииОсновы теории переговоровОсновы формальной логикиКодекс профессиональной этики медиатораОсновы гуманистической психологииОсновы когнитивной психологииОсновы психологической коррекции установок и восприятияВиды эмоционального реагированияОсновные приемы и средства визуализации информацииСпособы 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)