

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 30.08.2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ «СОШ № 25»
И.В. Воронина
приказ №197/1-а от 30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе медиации в МОБУ «СОШ № 25»

1. Общие положения.

1.1. Школьная служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующим в образовательном учреждении на основе добровольных усилий педагогов и обучающихся.

1.2. Школьная служба медиации осуществляет свою деятельность на основании следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № ВК-54/07вн;
- Концепция развития сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная протоколом заседания Правительственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 25.09.2019 № 23;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи школьной службы медиации.

2.1. Целями школьной службы медиации является:

2.1.1. Популяризация среди обучающихся, родителей и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов.

2.1.2. Формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

2.1.3. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов медиации.

2.1.4. Повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

2.2. Задачами школьной службы медиации являются:

2.2.1. Снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.2.2. Содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся и профилактика преступности среди несовершеннолетних.

2.2.3. Проведение медиаций, школьных и семейных конференций, восстановительных программ для участников конфликтов.

2.2.4. Обучение обучающихся альтернативным методам урегулирования конфликтов и способам разделения ответственности.

2.2.5. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях медиации.

2.2.6. Повышение квалификации педагогических работников по вопросам применения процедуры медиации в повседневной педагогической практике.

3. Принципы деятельности школьной службы медиации.

3.1. Деятельность школьной службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов школьной службы медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам школьной службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты школьной службы медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

3.1.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции и интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

4. Порядок формирования школьной службы медиации.

4.1. Руководителем школьной службы медиации может быть психолог, социальный педагог или другой педагогический работник образовательного учреждения (включая директора), на которого возлагаются обязанности по руководству школьной службой медиации. Организация деятельности школьной

службы медиации осуществляется на основании приказа директора образовательного учреждения (приложение 1).

4.2. Руководитель школьной службы медиации проходит обязательное обучение по проведению процедуры медиации.

4.3. В состав школьной службы медиации могут входить обучающиеся 7-11 классов, прошедшие обучение по проведению процедуры медиации.

4.4. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущего процедуры медиации.

4.5. Вопросы членства в школьной службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав школьной службы медиации, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами школьной службы медиации по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

5. Порядок работы школьной службы медиации.

5.1. Школьная служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации образовательного учреждения, специалистов школьной службы медиации, родителей.

5.2. Школьная служба медиации самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности использования процедуры медиации в каждом конкретном случае.

5.3. Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо информированное согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. В случае если процедура медиации планируется как мера восстановительного правосудия, а дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то проведение медиации при необходимости согласуется с соответствующими организациями.

5.5. Процедура медиации не проводится с обучающимися младше 10 лет, а также с лицами, страдающими психическими заболеваниями.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами по организации процедуры медиации проводит руководитель или специалисты школьной службы медиации из числа педагогов.

5.7. Школьная служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в каждом отдельном случае.

5.8. В случае если в ходе процедуры медиации стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном медиативном соглашении (приложение 2).

5.9. Копия соглашения предоставляется в администрацию образовательного учреждения только при согласии сторон.

5.10. Школьная служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств специалисты школьной службы медиации могут проводить дополнительные встречи сторон с целью оказания помощи в установлении причин и трудностей, а также в

поиске путей их преодоления (что может быть оговорено в письменном или устном соглашении).

5.11. При необходимости специалист школьной службы медиации информируют стороны конфликта о возможностях других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста и пр.).

5.12. Деятельность школьной службы медиации фиксируется в журнале регистрации случаев (приложение 3), карте случая (приложение 4) с приложенным к ней согласием на обработку персональных данных (приложение 5), которые являются внутренними документами школьной службы медиации, и доступ к которым имеет только руководитель школьной службы медиации.

6. Основные техники, использующиеся при проведении процедуры медиации.

6.1. При проведении процедуры медиации могут использоваться следующие основные техники:

6.1.1. Техника активного слушания – инструмент выстраивания позитивной коммуникации, основанной на бережном и уважительном отношении к информации, предоставляемой собеседником (уточнение, резюмирование, обобщение, невербальное проявление заинтересованности, уважения, бережности и др.).

6.1.2. Техника задавания вопросов – способ использования открытых, альтернативных, закрытых вопросов в логике от общего к частному.

6.1.3. Техника работы с интересами – инструмент, направленный на обращение в рамках доверительных и безопасных отношений к интересам и ценностям лежащих в основе действий и поступков.

6.1.4. Техника работы с чувствами – оказывает содействие в признании испытываемых чувств и возможности с ними справиться (вербализация эмоций).

6.1.5. Медиативная беседа – выстраивается по логике и принципам процедуры медиации с позиции взаимного понимания с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.6. Восстановительная беседа – выстраивается по карте вопросов направляющих беседу от произошедших событий, через смыслы и ценности к дальнейшим шагам направленных на исправление/изменение ситуации.

6.1.7. Семейная конференция – привлечение близкого/родственного круга лиц для участия в сложившейся ситуации и обеспечения им возможности самостоятельного принятия решений по выходу/исправлению ситуации.

6.1.8. Круги сообществ – это процедура позволяющая обеспечить коллективное сотрудничество, направленное на разрешение социально значимого круга вопросов, в том числе связанных с правонарушениями.

7. Организация деятельности школьной службы медиации.

7.1. Школьной службе медиации по согласованию с администрацией образовательного учреждения предоставляется помещение для встреч и проведения медиаций, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как: оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

7.2. Должностные лица образовательного учреждения оказывают школьной службе медиации содействие в распространении информации о ее деятельности среди педагогов и обучающихся.

7.3. Специалисты школьной службы медиации имеют право на получение услуг психолога, социального педагога и других специалистов образовательного учреждения.

7.4. Администрация образовательного учреждения содействует взаимодействию школьной службы медиации с социальными службами и другими организациями Дальнегорского городского округа. Администрация содействует обращению педагогов образовательного учреждения в службу медиации.

7.5. В случае если стороны согласились участвовать в процедуре медиации, круге сообщества или семейной конференции, то административные действия в отношении данных участников конфликта могут быть приостановлены.

7.6. Один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и школьной службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности воспользоваться услугами службы большему числу желающих.

7.7. В случае если процедура медиации затрагивает факты, по которым возбуждено уголовное дело, администрация образовательного учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела соглашения сторон, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

7.8. Школьная служба медиации может вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по снижению конфликтности в школе.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со школьной службой медиации.

8.3. Инициаторами изменений, вносимых в Положение о школьной службе медиации могут стать представители администрации образовательного учреждения, специалисты школьной службы медиации образовательного учреждения, а также представители органов школьного самоуправления.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25»

ПРИКАЗ

№ _____

г. Дальнегорск

Об организации деятельности школьной службы медиации

На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации руководителям органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, № ВК-844/07 от 18 ноября 2013г. «О направлении методических рекомендаций об организации служб школьной медиации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать школьную службу медиации.
2. Утвердить Положение о школьной службе медиации.
3. Утвердить состав школьной службы медиации:

Руководитель службы: _____

Специалисты службы: _____

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе _____.

Директор МОБУСОШ № _____

_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Медиативное соглашение

Я, _____ (Ф.И.О.), обязуюсь:

Гарантии и санкции: _____

Экземпляр получен на руки: **да\нет**

Я, _____ (Ф.И.О.), обязуюсь:

Гарантии и санкции: _____

Экземпляр получен на руки: **да\нет**

Дата: _____

Подписи сторон (с расшифровкой): _____ / _____
_____ / _____

Приложение 3
к Положению о школьной
службе медиации

**Журнал регистрации случаев
Школьной службы медиации**

Начат: _____
Окончен: _____

№№ п/п	Дата	Код случая	Медиатор	Кол-во встреч	Результат			Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Вида случаев по составу участников:	Коды участников
Учитель-ученик	Ученик – 1
Учитель-родитель	Учитель – 2
Учитель-учитель	Родитель - 3
Учитель-администрация	Администрация – 4
Ученик-ученик	
Ученик-родитель	
Родитель-администрация	

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в школьную службу медиации. Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

**Карта случая
Школьной службы медиации**

Описание случая:

№ из журнала:	
Дата обращения:	
Код случая:	
Ф.И.О. обратившихся: (с разрешения)	
Краткое описание проблемы: (с разрешения)	
Ответственный за ведение случая:	

Ведение случая:

№№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Возможные результаты работы:

- завершение работы со случаем (на этапе консультирования);
- необходима повторная консультация;
- необходима консультация со второй стороной;
- необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и т.п.);
- медиация;
- соглашение в письменной форме;
- соглашение в устной форме;
- стороны не пришли к соглашению;
- случай передан в иную службу сопровождения.

Согласие
на использование персональных данных
в отчетных документах Школьной службы медиации

На использование моих персональных данных в документах школьной службы медиации в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации,

согласен (согласна)/не согласен (не согласна)

Дата: _____
Подпись: _____

Соглашение в письменной форме: **да/нет**
(передано на руки)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Воронина Ирина Владимировна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022