МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 89»

Утверждаю:

Директор МБОУ «Лицей № 89»

Комбарова Татьяна Викторовна

Подписано цифровой подписью: Комбарова Татьяна Викторовна
Дата: 2022.11.11 11:32:15 +07'00'

Т.В.Комбарова

«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе школьной медиации

МБОУ «Лицей №89»

Кемерово, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Служба школьной медиации (далее - СШМ) является объединением обучающихся и педагогов, действующим в образовательном учреждении на основе добровольных усилий педагогов и обучающихся.
1.2. СШМ осуществляет свою деятельность на основании

- действующего законодательства РФ;
- указа Президента РФ от 25.05.2017 №240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- распоряжения Правительства РФ от 23.01.2021 №122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках «Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- пункта 111 Плана, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации №122-р;
- стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утв. Распоряжением Правительства РФ от 25 мая 2015 года №996-р;
- письма Минобрнауки России от 18.12.2015 №07-4317;
- письма Минобрнауки России от 26.12.2017 №07-7657;
- письма Минпросвещения России от 28.04.2020 №ДГ-375/07;
- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ (направлены письмом № ВК844/07 от 18.11.2013);
- концепции 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 (утверждена распоряжением Правительства РФ от 30 июля 2014 года № 1430);
- настоящего Положения.

2. Цели и задачи СШМ

2.1. Целями СШМ является:

- популяризация среди обучающихся, родителей и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов;
- помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов медиации;
- создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты и правонарушения, снижение количества административных обращений;
- повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

2.2. Задачами СШМ являются:

- проведение медиаций, школьных и семейных конференций, восстановительных программ для участников конфликтов;
- обучение альтернативным методам урегулирования конфликтов и способам разделения ответственности;
- информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях медиации.

3. Принципы деятельности СШМ

3.1. Деятельность СШМ основана на следующих принципах:

- принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.
- принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации (примирения) 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).
- принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации (примирения) принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы медиации (примирения) не выясняют вопрос о невинности или виновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.
- принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конкретную 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 СШМ

4.1. Руководителем СШМ может быть психолог, социальный педагог или другой педагогический работник образовательного учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству СШМ приказом директора образовательного учреждения.
4.2. Руководитель СШМ проходит обязательное обучение по проведению процедуры медиации.
4.3. В состав СШМ 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 СШМ, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами службы медиации по согласованию с администрацией ОУ.

5. Порядок работы СШМ

5.1. СШМ может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации школы, специалистов службы медиации, родителей.
5.2. СШМ 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 и ли 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 проводит руководитель или специалист службы медиации из числа педагогов.
5.7. СШМ самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в каждом отдельном случае.
5.8. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном соглашении.
5.9. Копия соглашения представляется в администрацию образовательного учреждения только при согласии сторон.
5.10. СШМ помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственности за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств специалисты СШМ 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 специалисты СШМ информируют стороны конфликта о возможностях других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста).
5.12. Деятельность СШМ фиксируется в обобщенном виде в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы, и доступ к которым имеет только руководитель службы.
5.13. Представитель администрации образовательного учреждения, курирующий СШМ или являющийся ее специалистом, организует проведение супервизий для специалистов СШМ образовательного учреждения, а также обеспечивает участие ее представителя в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6. Организация деятельности СШМ

6.1. СШМ 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.
6.2. Должностные лица образовательного учреждения оказывают СШМ содействие в распространении информации о ее деятельности среди педагогов и обучающихся.
6.3. Специальные СШМ имеют право на получение услуг психолога, социального педагога, и других специалистов образовательного учреждения.
6.4. Администрация образовательного учреждения содействует взаимодействию СШМ с социальными службами и другими организациями района и города. Администрация содействует обращению педагогов образовательного учреждения в СШМ.
6.5. 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.
6.6. Один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и СШМ по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности воспользоваться услугами службы большему числу желающих.

6.7. 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.
6.8. СШМ может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой медиации (примирения).
7.3. Инициаторами изменений, вносимых в положение о СШМ (примирения), могут стать представители администрации образовательного учреждения, специалисты СШМ образовательного учреждения, а также представители органов школьного самоуправления.

Приложение 1

Документация службы школьной медиации

1. Приказ о создании СШМ с утвержденным составом специалистов школьной службы медиации (примирения).
2. Положение о СШМ.
3. График проведения плановых заседаний СШМ.
4. Журнал учета заседаний СШМ по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид заседания (плановое/внеплановое)

5. Протоколы заседания СШМ.
5. Журнал регистрации случаев СШМ.
6. Карта случая СШМ.
7. Медиативное соглашение.

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЕВ

СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ

Виды случаев по составу участников	Коды участников
Учитель- ученик	21
Учитель-родитель	23
Учитель-учитель	22
Учитель-администрация	14
Ученик-ученик	11
Ученик-родитель	13
Родитель-администрация	34

Ученик -1

учитель-2

Родитель- 3

Администрация - 4

№ п/п	Дата	Код случая	Медиатор	Количество встреч	Письменное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Передан в другую организацию	Примечание

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

КАРТА СЛУЧАЯ

СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ 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.				
8.				
9.				

Приложение 4

Шапка/официальный бланк ОО

Соглашение

Я, _____,
обязуюсь:

Гарантии и санкции

Экземпляр получен на руки: да/нет

Я, _____,
обязуюсь:

Гарантии и санкции

Экземпляр получен на руки: да/нет

Дата: _____

Подписи сторон (с расшифровкой): _____/ _____

_____/ _____

Приложение 5

Шапка/официальный бланк ОО

Согласие
на использование персональных данных
в отчетных документах службы школьной медиации
МБОУ «Лицей №89»

Я, _____
ФИО
_____
_____
_____
_____
По необходимости: (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на использование персональных данных в документах службы школьной медиации в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации.

« » 20 г. / _____

Приложение 6

Алгоритм организации службы школьной медиации в образовательном учреждении:

1. Оформить приказ о назначении руководителя службы школьной медиации и о персональном составе службы.
2. Утвердить положение о СШМ в ОУ в его актуальном виде.
3. Провести собрание сотрудников службы, на котором:

- ознакомить сотрудников службы с нормативной базой, регламентирующей создание службы медиации в ОУ;
- Утвердить порядок работы службы и круг обязанностей ее сотрудников;
- утвердить форму отчетности (журнал регистрации случаев), карта случая, образец соглашения о медиации, согласие на использование персональных данных;
- подписать первичный протокол о намерениях по информированию всех участников образовательного процесса об организации службы.

Все решения собрания сотрудников СШМ оформляются в протоколе; составляется список регистрации присутствующих на собрании.

4. Разместить на стендах и на сайте ОУ информацию о создании и возможностях СШМ.
5. Провести собрание педагогического коллектива и проинформировать о создании и возможностях СШМ.
6. Провести родительские собрания и проинформировать родителей о создании и возможностях СШМ.
7. Провести классные часы и проинформировать учащихся о создании и возможностях СШМ, проинформировать учащихся о перспективах обучения медиации, провести первичный мониторинг заинтересованности учащихся в участии в работе службы.
8. Собрание сотрудников СШМ для подведения итогов деятельности службы проводится в конце каждого полугодия.