

П Р И К А З

«21 июня 2023 г.

№ 293

О создании службы школьной медиации

С целью формирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды для всех участников образовательных отношений, а также профилактики и разрешения конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних с помощью медиативного подхода в образовательной организации, на основе принципов медиации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ № 71 Службу школьной медиации (далее – СШМ) с «21 июня 2023 г. в составе (ФИО и должность специалистов):
Фадюшина Юлия Сергеевна – педагог-психолог,
Дегтярева Марина Львовна – учитель – логопед,
Лоскутникова Ольга Сергеевна – социальный педагог.
2. Назначить руководителем (куратором) СШМ - Фадюшину Юлию Сергеевну.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о Службе школьной медиации (приложение 1).
 - 3.2. Должностную инструкцию куратора СШМ (приложение 2).
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шваюк Н.О. совместно с куратором СШМ Фадюшиной Ю.С. подготовить примерный план работы Службы школьной медиации на 2023 - 2024 учебный год.
5. Администрации школы в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шваюк Н.О. и куратора СШМ в лице Фадюшиной Ю.С., а так же членам СШМ довести до сотрудников школы принципы работы Службы школьной медиации.
6. Классным руководителям и членам Службы школьной медиации довести до сведения обучающихся и родителей принципы и нормативные основания работы СШМ.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Серафимов А.А.

С приказом ознакомлены:

Фадраева Ю.С. Ю.С. Фадраева
Дмитрева И.И. Д.И. Дмитрева
Шванок Н.О. И.О. Шванок
Лоскуткова О.С. О.С. Лоскуткова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №71

/Серафимов А.А./

8 / 06 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ
МБОУ СОШ №71**

1. Общие положения

- 1.1. Служба школьной медиации осуществляет свою деятельность на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
 - Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № ВК- 844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»;
 - «Методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях», утвержденных письмом Минобрнауки России от 18.12.2015 № 07-4317 «О направлении методических рекомендаций»;
 - «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций. Утверждены письмом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2017 №07-7657»;
 - «Методические рекомендации по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утверждены письмом Министерства просвещения РФ от 28 апреля 2020 года № ДГ-375/07.
- 1.2 Служба школьной медиации является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы медиации и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
- 1.3 В условиях школы служба медиации является объединением учащихся,

педагогов, родителей и администрации образовательной организации, действующей на основании добровольческих усилий всех участников образовательного процесса.

1.4 К деятельности Службы школьной медиации могут привлекаться следующие специалисты ОО:

- Педагог – психолог;
- Социальный педагог;
- Заместитель Директора по воспитательной работе;
- Педагоги;
- Учащиеся 5-11 классов, входящие в состав органов ученического самоуправления, волонтерского движения и изъявившие желание участвовать в реализации медиативной программы, прошедшие отбор и имеющие необходимые качества личности для участия в медиативных процессах;
- Родители;
- Представители родительской общественности.

2. Цели и задачи службы школьной медиации

2.1. **Целями** Службы школьной медиации являются:

2.1.1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (медиация, переговоры и другие способы).

2.1.2. Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологий медиации.

2.1.3. Формировать, развивать в образовательном учреждении умение реагировать на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологий медиации.

2.2. **Задачами** Службы школьной медиации являются:

2.2.1. Проведение медиативных процессов для разрешения конфликтов и криминальных ситуаций среди участников споров, конфликтов и в случаях противоправных действий;

2.2.2. Формирование среди участников образовательного процесса личностных качеств, необходимых для успешной деятельности медиатора, всех участников медиативного и образовательного процесса, и Службы школьной медиации в целом;

2.2.3. Обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания личной ответственности.

2.2.4. Организация просветительных мероприятий и информирование

участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии медиации.

3. Принципы деятельности Службы школьной медиации

3.1. Деятельность Службы школьной медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся (воспитанников) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиативной процедуре. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе медиативного разрешения конфликта или криминальной ситуации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы медиации не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением медиативного соглашения (по согласованию с участниками встречи и подписанного ими). Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав Службы школьной медиации могут входить учащиеся (воспитанники) 5-11 классов, прошедшие обучение проведению медиативной процедуре (в том числе, в рамках образовательного учреждения).

4.2. Руководителем (куратором) Службы школьной медиации может быть заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог - психолог или иной работник образовательного учреждения, прошедший обучение проведению медиативной процедуре, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих медиативных встреч (медиаторов).

5. Порядок работы службы медиации

5.1. Служба школьной медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации образовательного учреждения, членов службы медиации,

родителей.

- 5.2. Служба школьной медиации принимает решение о возможности или невозможности медиативной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.
- 5.3. Программа Службы школьной медиации для разрешения конфликтов и криминальных ситуаций проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы, также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.
- 5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДНиЗП или суде. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДНиЗП или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.
- 5.5. В случае если процесс медиации планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация образовательного учреждения и родители.
- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) Службы школьной медиации.
- 5.7. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор и другие взрослые участники Службы школьной медиации принимают участие в проводимой программе.
- 5.8. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия родителя или законного представителя.
- 5.9. Служба школьной медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
- 5.10. В случае, если в ходе медиативной процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном медиативном соглашении.
- 5.11. При необходимости, служба медиации передает копию медиативного соглашения администрации образовательного учреждения.
- 5.12. Служба школьной медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в медиативном соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба медиации может проводить дополнительные встречи

сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.13. При необходимости Служба школьной медиации информирует участников медиативного процесса о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

5.14. Деятельность Службы школьной медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.15. Руководитель (куратор) Службы школьной медиации обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам медиации. Данные мониторинга передаются в Ассоциацию восстановительной медиации (при наличии таковой) для обобщения и публикации статистических данных (без упоминания имен и фамилий участников программ).

5.16. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается, по возможности, информировать и привлекать родителей к участию в медиации (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации без их участия является обязательным).

5.17. Служба школьной медиации рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.18. По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем (куратором) службы медиации, взрослые медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных правоотношений, деятельность медиатора и его квалификация регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ РФ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» и не рассматриваются в школьной службе медиации.

5.19. При необходимости, Служба школьная медиации получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Организация деятельности Службы школьной медиации

6.1. Службе школьной медиации администрация образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов медиаторов и проведения медиативных программ, а также возможность использовать иные ресурсы

образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Поддержка и сопровождение Службы школьной медиации может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

6.3. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, учащихся (воспитанников) и родителей.

6.4. Служба школьной медиации в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.

6.5. Администрация образовательного учреждения содействует Службе школьной медиации в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся (воспитанников) в службу медиации, а также содействует освоению ими навыков медиативного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

6.6. В случае, если стороны согласились на медиативную встречу (участие в медиативном процессе), то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.7. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов службы медиации в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.8. Не реже, чем один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и Службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в медиативных встречах большему числу желающих.

6.9. В случае если медиативная процедура проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация образовательного учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.10. Служба школьной медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном

учреждении.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по предложению службы медиации, управляющего совета или органов самоуправления.
- 7.3. Вносимые изменения не должны противоречить стандартам медиации.

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ СОШ №71

Горлач М.Ю.
Протокол № 8 от «21» 06 2023г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №71

Серафимов А.А.

Приказ № 193 от «21» 06 2023г

Должностная инструкция руководителя Службы школьной медиации

Руководитель Службы школьной медиации осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Положении о Службе школьной медиации (наименование школы), а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей 2012-2017 годы», ФГОС основного (полного) общего образования и «Рекомендаций по организации школьных служб медиации в образовательных организациях», утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2013 г. № ВК-844/07 «О направлении методических организаций по организации служб школьной медиации».

1. Общие положения:

- 1.1. Руководитель Службы школьной медиации (далее, СШМ) назначается приказом директора школы из состава педагогического коллектива (учитель, социальный педагог, педагог – психолог), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.
- 1.2. Задача руководителя СШМ – организовать работу службы школьной медиации и обеспечить получение службой информации о конфликтах, правонарушениях, психологических трениях, буллинге и т. п., проведение процедуры медиации.
- 1.3. Руководителем СШМ должен быть назначен человек:
 - заинтересованный в развитии медиативных практик в школе и разделяющий их ценности;
 - готовый освоить деятельность медиатора и проводить медиативные процедуры;
 - имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
 - пользующийся авторитетом у учителей и учеников;
 - способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
 - способный организовать группу школьников-медиаторов-волонтеров;
 - готовый продолжать время (не меньше года, в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.
- 1.4. Руководитель СШМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом и психологом школы.
- 1.5. Контролирует работу Руководителя СШМ заместитель директора по воспитательной работе школы.
- 1.6. Руководитель СШМ должен иметь высшее профессиональное образование (педагогическое, психологическое).

2. Обязанности:

Руководитель службы школьной медиации обязан:

- 2.1 Пройти обучение проведению медиативных программ;
- 2.2 Соблюдать законодательство РФ по защите прав детей;
- 2.3 Организовать команду по привлечению детей-волонтеров к работе СШМ и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.
- 2.4 Организовать обучение детей-волонтеров.

- 2.5 Совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомиться с опытом детей-волонтеров из других служб школьной медиации.
- 2.6 Документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в СШМ из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы СШМ руководитель представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.
- 2.7 Руководитель СШМ обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиатором на соответствие их деятельности принципам медиативной процедуры.

3. Права:

- 3.1. Защищать права детей;
- 3.2. Проводить практические консультации всех участников образовательного процесса в пределах своей компетенции по вопросам медиативной процедуры;
- 3.3. Приобщить детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности, гуманистического подхода к взаимоотношениям;
- 3.4. Организовать деятельность обучающихся на достижение цели службы;
- 3.5. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 3.6. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- 3.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 3.9. Повышать профессиональную компетентность.

4. Ответственность:

- 4.1. Руководитель СШМ отвечает за ведение документации, написание отчетов.
- 4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

5. Взаимоотношения:

- 5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

Ознакомлены:

Медведева Ю. В. Медведев

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71»
630010, г. Новосибирск, 3-й Почтовый переулок, дом № 21,
телефон/факс: 240-08-55, e-mail: s_71@edu54.ru



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 71

А.А.Серафимов

приказ от 26.06.2023 № 293

План работы
Школьной Службы Медиации (ШСМ)
На 2023 – 2024 уч.г.

Заместитель директора по УВР
Шваюк Н.О.

Куратор ШСМ
Фадюшина Ю.С.

Цель: создать условия успешной социализации несовершеннолетних, снизить количество конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

- ✓ Распространять среди участников образовательных отношений цивилизованные формы разрешения споров и конфликтов;
- ✓ Обучать учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- ✓ Организовывать просветительские мероприятия и информировать участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Формирование папки нормативно-правой документации регламентирующей деятельность ШСП	Куратор ШСП
2	Планирование работы 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы на 2023-2024 уч. год	Куратор ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
3	Утверждение состава Школьной службы примирения (далее ШСП)	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы ШСП в 2023-2024 уч. году	Директор МАОУ Секретарь МАОУ
4	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Куратор ШСП
5	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Куратор ШСП
3. Просветительская деятельность				
6	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Куратор ШСП, члены ШСП
7	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы	В течение года	Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ	Куратор ШСП
8	Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Члены ШСП

9	Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП	1 раз в четверть	Изучение «Восстановительных технологий»	Куратор ШСП Педагог-психолог
4 Реализация восстановительных программ				
10	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
11	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
12	Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП
13	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Педагог-психолог
14	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Куратор ШСП Педагог-психолог
5. Внутришкольное взаимодействие				
15	Сотрудничество с советом профилактики МБОУ	В течение года	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»; уменьшение количества конфликтных ситуаций	Руководитель, члены ШСП
6. Мониторинг реализации восстановительных программ				
16	Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классов по выявлению конфликтов среди учащихся	1 раз в четверть	Выявление и профилактика конфликтов на ранней стадии; Мониторинг эффективности просветительской деятельности.	Педагог-психолог
17	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Куратор ШСП
	Анализ работы ШСП за учебный год	май	Аналитический отчет	Куратор ШСП

Журнал учета обращений в
СЛУЖБУ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ

Возможные результаты работы (с кодами):

- 1.Необходима повторная консультация.
- 2.Необходима консультация со второй стороной.
- 3.Необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и другими).
- 4.1. Завершение работы со случаем: отказ клиента от дальнейшей работы;
- 4.2. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования;
- 4.3. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
- 5.1. Медиация: соглашение в устной форме;
- 5.2. Медиация: соглашение в письменной форме;
- 5.3. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

