

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 15.04.2024 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы: Г.В.Свинтицкая
Приказ № 25 от 15.04.2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ
в МБОУ Снопотская средняя общеобразовательная школа
Рогнединского района Брянской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность Школьной Службы Медиации (далее ШСМ) в МБОУ Снопотская СОШ Рогнединского района Брянской области.

Целью деятельности ШСМ является содействие формированию психологически безопасного пространства для всех участников образовательных отношений.

Школьная Служба Медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ;
- «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р)
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ (направлены письмом № ВК844/07 от 18.11.2013);
- Методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций. (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2017 № 07-76-57)
- Методических рекомендаций для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (ГБУ ДПО СПб АППО, кафедра психологии, Г.В. Солдатова, СПб, 2022)
- настоящим Положением.

2. Нормативно-правовая база, определяющая условия и регламент проведения процедуры медиации

В части 2 статьи 1 Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ устанавливается круг споров, применение процедуры медиации, по отношению к которым регулируется данным Федеральным Законом. Речь идет о спорах, возникающих из гражданских правоотношений (в том числе связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности), а также трудовых и семейных правоотношений.

Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско- правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ.

Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, не подпадающим под определение гражданско- правового, трудового или семейного спора, определяется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Школьной Службы Медиации

3.1. **Целью** деятельности Школьной Службы Медиации является содействие формированию психологически безопасного образовательного пространства для всех участников образовательных отношений.

Администрация образовательного учреждения оказывает Школьной Службе Медиации содействие в распространении информации о ее деятельности и возможностях среди всех участников образовательных отношений, а также, при необходимости, участвует в организации взаимодействия с другими организациями района, занимающимися медиацией.

3.2. **Задачами** деятельности Школьной Службы Медиации являются:

- популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений;
- профилактика деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций среди всех участников образовательных отношений;
- формирование у обучающихся культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса;
- оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

4. Принципы деятельности Школьной Службы Медиации

4.1. Деятельность Школьной Службы Медиации основана на следующих принципах:

- *принцип добровольности*, предполагающий добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;
- *принцип конфиденциальности*, предполагающий обязательство специалистов Школьной Службы Медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения, кроме случаев, когда стороны договорились об ином. Данная договоренность оформляется письменно. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- *принцип нейтральности*, не позволяющий специалистам Службы Медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Данный принцип предполагает, что специалисты Службы Медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение;
- *принцип равноправия*, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, определять повестку переговоров, участвовать в выработке и принятии решений, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения.

5. Порядок формирования Школьной Службы Медиации

5.1. Руководителем Школьной Службы Медиации может любой штатный педагогический работник МБОУ Снопотская СОШ, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой Медиации приказом директора образовательной организации.

5.2. В состав Школьной Службы Медиации могут входить как штатные сотрудники, так и педагогические работники, не входящие в штат МБОУ Снопотская СОШ (оформляются приказом директора ОО с пометкой «по согласованию»). Для эффективной организации работы ШСМ один из специалистов ШСМ может быть назначен представителем от МБОУ Снопотская СОШ для участия в районном методическом объединении.

5.3. Участвовать в работе Школьной Службы Медиации могут обучающиеся, достигшие 14 лет, ознакомленные с процедурой медиации и прошедшие соответствующее обучение.

6. Порядок работы Школьной Службы Медиации

6.1. Деятельность ШСМ, направленная на популяризацию технологий медиации среди всех участников образовательных отношений, профилактику деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций, формирование культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса осуществляется согласно плану работы ШСМ.

6.2. План работы ШСМ разрабатывается с учетом возможностей и потребностей МБОУ Снопотская СОШ и утверждается директором.

Для организации и коррекции работы ШСМ могут проводиться организационные совещания ШСМ (не реже 2 раз в год, в соответствии с планом работы).

6.3. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу Школьной Службы Медиации и составляет отчет о работе в письменной форме.

6.4. При оказании помощи в разрешении конфликтных ситуаций, специалисты ШСМ действуют согласно предложенному ниже алгоритму (*Приложение 1*).

7. Материально-техническое обеспечение деятельности ШСМ

7.1. Администрацией образовательного учреждения специалистам ШСМ предоставляется помещение для проведения занятий с детьми и педагогами, отдельное помещение для проведения медиаций и индивидуальных встреч с участниками конфликта, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как столы и стулья, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другое.

8. Перечень необходимой документации ШСМ

- Приказ директора о создании ШСМ;
- Положение о Школьной Службе Медиации;
- План работы Школьной Службы Медиации на учебный год;
- Журнал регистрации обращений в Школьную Службу Медиации;
- Отчет по работе Школьной Службы Медиации по итогам учебного года;
- Согласие на участие в процедуре медиации (для взрослых и обучающихся с 14-летнего возраста);
- Согласие родителей на участие в процедуре медиации и обучение методу Школьной Службы Медиации (для обучающихся младше 14-ти лет).
- Согласие на обработку Школьной Службой Медиации личных данных;

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ Снопотская СОШ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Алгоритм работы с обращениями в ШСМ

1. Специалисты ШСМ могут получать информацию о случаях конфликтного характера от всех участников образовательных отношений.

2. В случае, если участники (или участник) конфликта не обладают информацией о возможности разрешения конфликта с помощью медиации, специалист информирует их о такой возможности, подробно рассказывая им о сути медиации, ее принципах и условиях ее проведения. Следует учитывать тот факт, что в процедуре медиации могут участвовать только лица старше 14 лет, не имеющие личностных и интеллектуальных особенностей, затрудняющих (делающих невозможными) проведение процедуры медиации и выполнение достигнутых договоренностей. Для детей младше 14 лет для участия в процедуре медиации необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

3. Если участник конфликта знаком с процедурой медиации, он может самостоятельно обратиться в ШСМ, как лично, так и через оформление письменной заявки (*Приложение 2*). Все обращения в ШСМ фиксируются в журнале обращений (*Приложение 3*).

4. Проведение процедуры медиации возможно только при наличии добровольного, оформленного в письменной форме, согласия всех участников конфликта (*Приложение 4*). Если одна из сторон конфликта не согласилась на проведение процедуры медиации или не дала однозначного ответа в течение 30 календарных дней, процедура медиации не проводится.

5. Специалист ШСМ анализирует конфликтную ситуацию, оценивает степень медиабельности конфликта и принимает решение о проведении процедуры медиации или аргументированном отказе в проведении процедуры медиации. В случае отказа в проведении процедуры медиации специалист ШСМ информирует заинтересованные стороны об альтернативных способах разрешения существующей ситуации.

6. В случае принятия решения о проведении процедуры медиации специалист ШСМ согласовывает с участниками конфликта место и время проведения встреч, проводит встречи с соблюдением принципов и этапов медиации. При проведении процедуры медиации специалист ШСМ может проводить как совместные встречи с участниками конфликта, так и индивидуально с каждым участником конфликта. В случае, если в ходе медиации стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном или устном соглашении. Наряду с этим достигнутые результаты фиксируются в журнале обращений.

7. Специалисты ШСМ не несут ответственности за выполнение обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но могут проводить дополнительные встречи, направленные на поиск причин и способов преодоления трудностей, возникших при выполнении данных обязательств. Наличие подобных встреч может быть оговорено в соглашении.

8. Процедура медиации может быть прекращена на любом этапе либо по желанию одной из сторон, либо по инициативе медиатора, если в процессе проведения процедуры появилась информация, делающая проведение медиации невозможной (например, выявление низких когнитивных возможностей ребенка, мешающих ему выполнять принятые им на себя обязательства или затрудняющих адекватную оценку им сложившейся ситуации). Данный результат процедуры медиации также фиксируется в журнале обращений.

9. Специалисты ШСМ имеют право обратиться в другие учреждения, занимающиеся медиацией, за супервизией.

Заявка на проведение процедуры медиации

1. Фамилия и имя участник конфликта, выражающего просьбу о посредничестве

_____класс_____

Телефон для связи_____

2. Фамилия и имя другого участника конфликта

3. Причина конфликта по мнению участника конфликта, инициирующего процедуру медиации, кратко(например, *сплетни, разглашение тайны, оскорбление, нарушение соглашения, обман, драка и другое*)_____

4. Где произошел конфликт (нужное подчеркнуть): *в школьной столовой, в раздевалке, в классе, в школьном дворе, в рекреации, вне школы*

5. Когда это случилось?_____

6. Как можно связаться со вторым участником конфликта?

Класс_____Телефон_____

ЖУРНАЛ
Регистрации случаев ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
МБОУ Снопотская СОШ

Начат _____

Закончен _____

№ п/п	ДАТА	Код случая	Медиатор	Количество встреч	РЕЗУЛЬТАТ				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Дальнейшие действия	
1.									
2.									
...									

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

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

¹ Документация для школьной службы медиации: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Вып. 30 /Авт-сост. А.С. Лаптева, О.Л. Камакина, Г.С. Кузьмин. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района. 16 с

Соглашение о проведении процедуры медиации

Предлагаем Вам принять участие в процедуре медиации. Это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь Вам обсудить и разрешить ситуацию и совместно выработать взаимовыгодное соглашение.

В медиации соблюдаются четыре принципа:

Добровольность участия. Во время медиации все происходит добровольно и с Вашего согласия. Любые решения также принимаются с обоюдного согласия. В любой момент Вы можете прервать процедуру. У медиатора тоже есть право прервать медиацию, если он поймет, что Вы не готовы договариваться.

Нейтральность. Медиатор не встает ни на чью сторону, не оценивает и не принимает решений. Благодаря этому процедура работает.

Равноправие сторон. Вы имеете равные права высказывать свое видение ситуации, участвовать в дискуссии, выработке и принятии решений. Каждому из Вас медиатор уделит равное время и внимание.

Конфиденциальность. Все, что будет происходить в медиации, не выйдет за пределы службы. Если у медиатора возникнет необходимость поговорить с каждым из Вас отдельно, на общее обсуждение любая информация будет выноситься только с Вашего разрешения.

Ваши персональные данные не будут передаваться третьим лицам.

В медиации у Вас будет возможность высказать свое видение ситуации и обсудить его. Затем Вы определите список вопросов, которые необходимо решить. Вы сможете обсудить все вопросы и выработать соглашение по каждому из них.

Во время медиации необходимо придерживаться простых правил вежливости: не перебивать друг друга, не оскорблять, не повышать голос, не использовать ненормативную лексику.

Ф.И.О. полностью: _____

Я согласен (согласна) участвовать (разрешить участие моего ребенка) в процедуре медиации и понимаю ее принципы: _____

Я согласен (согласна) на использование моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации: _____

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____/_____

Приложение 5
Дополнительные материалы.

Карта работы со случаем²

КАРТА СЛУЧАЯ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ МБОУ Снопотская СОШ

Описание случая:

№ из журнала:	
Дата обращения:	
Код случая из журнала:	
Ф.И.О. обратившегося:	
Краткое описание проблемы:	
Ответственный за ведение случая:	

² Автор: Г.С. Кузьмин // <https://sites.google.com/view/mediation323/инновационные-продукты/методические-материалы/разработки>

Ведение случая:

№ n/n	Дата	Участник работы	Медиатор	Результат работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

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. Завершение работы со случаем: отказ клиента от дальнейшей работы;
- 4.1. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования;
- 4.2. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
- 4.3. Медиация: соглашение в устной форме;
- 4.4. Медиация: соглашение в письменной форме;
5. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

Карточка регистрации случаев

Дата ситуации		Дата передачи случая координатору	
Лицо, передавшее информацию о ситуации			
Фамилия Имя стороны конфликта		Фамилия Имя стороны конфликта	
Класс		Класс	
Телефон		Телефон	
ФИО родителей, телефон		ФИО родителей, телефон	
Совершались ли ранее подобные действия			
Состоит ли на учете (внутришкольный учет, КДН и ЗП)			
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Описание ситуации			
ФИО медиаторов			
ФИО остальных участников процедуры медиации			
Количество взрослых участников процедуры медиации		Количество обучающихся, участвовавших в процедуре медиации	
Дата проведения процедуры медиации		Не проведена (причина)	
Выполнение сторонами принятого договора			
Комментарии			
Дата сдачи отчета		Подпись	

Примирительное соглашение

Участники медиативной программы в лице:

1.

2.

....

провели встречу, на которой обсудили конфликтную ситуацию, заключающуюся в том, что

пришли к следующим выводам (договоренностям)

Проверять выполнение этих договоренностей будет

Срок исполнения принятых соглашений

Встреча для аналитической беседы по результатам медиации состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем такое не повторилось, мы договорились

Если достигнутое соглашение не будет выполнено, мы согласны на повторную медиацию (варианты: на следующие санкции, на административное решение конфликта)

Участник 1. Ф.И.О. (подпись, расшифровка)

Участник 2. Ф.И.О. (подпись, расшифровка)