

Утверждено:
Директор МБОУ
Алтайской СОШ №1
И.Ю. Васильев
Приказ № 290 от 26.06.2024

Положение о школьной службе медиации (примирения)

1. Общие положения.

- 1.1 Служба медиации (примирения) является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогов и учащихся.
- 1.2 Службамедиации (примирения) является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.
- 1.3 Служба медиации (примирения) действует на основании законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы медиации (примирения).

- 2.1 Целью деятельности службы медиации (примирения) является содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2 Задачами деятельности службы медиации (примирения) являются:
 - проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
 - обучение школьников методам мирного урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы медиации (примирения).

Деятельность службы медиации (примирения) основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

- 3.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учителей и школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службамедиации (примирения) не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация в возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающей службе медиации (примирения) принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба медиации (примирения) не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы медиации (примирения).

4.1. В состав службы примирения входят: руководитель ШСМ, члены службы медиации (примирения) школьники 7-11 классов (председатели), педагог- психолог, классные руководители 7-11 классов.

4.2. Председателем службы медиации (примирения) может быть любой педагогический работник школы, на которого приказом директора возлагаются обязанности по руководству службой примирения.

4.3. Вопросы членства в школьной службе медиации (примирения), требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой медиации примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы медиации (примирения).

5.1. Служба медиации (примирения) может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от учащихся, педагогов, родителей, администрации школы, членов службы примирения.

5.2. Служба медиации (примирения) принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости, о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение – также необходимо согласие родителей или других законных представителей несовершеннолетних.

5.4. Во время проведения программы медиации (примирения) вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба медиации (примирения) поставила в известность администрацию школы о начале проведения программы примирения, администрация школы обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы медиации (примирения).

5.6. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.7. Служба медиации (примирения) самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.8. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут быть зафиксированы в примирительном договоре. При необходимости копия примирительного договора передается в администрацию школы и выносится ходатайство о том, чтобы меры наказания не применялись.

5.9. Служба медиации (примирения) осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственности за их выполнение. При

возникновении затруднений в выполнении обязательств, служба помогает сторонам осознать причины трудностей, найти пути их преодоления.

5.10. При необходимости службамедиации (примирения) содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6. Организация деятельности службы примирения.

6.1. Службе медиации (примирения), по согласованию с администрацией школы, предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе медиации (примирения) содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, родителей и школьников.

6.3. Службамедиации (примирения) имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы медиации (примирения), конструктивного отношения к деятельности службымедиации (примирения).

6.5. Администрация школы содействует службемедиации (примирения) в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.6. В случае если программа примирения проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, 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.Функции для руководителя и членов службы медиации:

7.1. Закрепить за руководителем службы медиации функции:

- осуществления общего руководства деятельностью службы медиации;
- координация работы членов службы медиации;
- осуществления взаимодействия с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами в рамках компетенции службы, в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника» (процедуре медиации)»;
- осуществления контроля качества и эффективности деятельности службы, соблюдения прав несовершеннолетних при проведении сессии;
- осуществления анализа работы службы медиации;
- проведение примирительных встреч.

7.2.Закрепить за куратором службы медиации следующие функции:

- планирование работы школьной службы медиации;
- соблюдение прав несовершеннолетних при проведении сессии;
- осуществление набора медиаторов из числа учащихся 7-11 классов и их обучение навыкам медиации;

- организация и проведение общешкольных акций и мероприятий, направленных на пропаганду бесконфликтного общения;
 - проведение примирительных встреч;
 - составление отчетов, анализов о деятельности службы по требованию и по итогам учебного года;
 - ведение документации;
 - осуществление анализа медиабельности конфликтов (предварительные встречи для изучения возможности применения медиации в ситуации по факту обращения).
- 7.3. Закрепить за членами службы медиации, являющимися работниками организации, следующие функции:
- проведение примирительных встреч;
 - ведение документации службы.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению школьной службы медиации (примирения) или органов ученического самоуправления.

Документация школьной службы медиации(примирения)

1. Приказ о создании школьной службы медиации (примирения) с утвержденным составом;
2. Положение о школьной службе медиации (примирения)
3. План работы школьной службы медиации (примирения) по МБОУ Алтайской СОШ №1 на 2024-2025учебный год
4. Журнал школьной службы медиации (примирения) по форме:

№	Дата	ФИО обратившегося (источник)	ФИО сторон (сторона А, сторона В)	Вид конфликта	Первичная медиация	Повторная медиация	Соглашение достигнуто / не достигнуто (П – письменная форма, У – устная форма)	ФИО медиатора	Подпись сторон (А, В)
1.									

5. Алгоритм вводного слова в медиации (приложение 2)
6. Протоколы заседания службы медиации (приложение 3)
7. Соглашение сторон участников конфликта (приложение 4)

Алгоритм вводного слова в медиации

- Меня зовут ...
- Как Вам удобно чтобы к Вам обращались?
- Вы знакомы с процедурой Медиации?
- Тогда я напомним, что Медиация это эффективный способ урегулирования различных ситуаций с помощью нейтральной стороны – Медиатора.
- Медиация основана на нескольких принципах:
 - Принцип добровольности, каждый доброволен в участии, доброволен в праве выбора какую информацию предоставлять, доброволен в любой момент принять решение о выходе из процедуре медиации, в том числе и я как медиатор.
 - Еще один важный принцип это принцип конфиденциальности, т.е. вся информация которая будет озвучена сегодня здесь и сейчас, не покинет стен этого кабинета.
 - Еще один важный принцип это принцип равноправия, Вы равны в праве высказать свое мнение и равны в праве быть услышанными.
 - И еще один важный принцип это принцип нейтральности, нейтральности меня как медиатора к сложившейся ситуации и нейтральности к вам как участникам.
- Моя задача как медиатора помочь вам в решении сложившейся ситуации.
- В соответствии с принципами скажите все ли добровольно учувствуют во встрече?
- Все ли кто заинтересован в решении ситуации присутствуют сегодня на встрече?
- Чтобы наша встреча прошла эффективно, необходимо придерживаться нескольких правил:
 1. Не перебивать друг друга – ДА
 2. Уважительно обращаться друг к другу – ДА
 3. Поставить телефоны на беззвучный режим - ДА
- Готовы ли вы придерживаться этих правил? – ДА
- Обычно процедура медиации длится 20-40 минут. А каким временем располагаете Вы? (=)
- Еще несколько слов о самой процедуре:
 - Сейчас каждый из вас выскажет свое мнение не перебивая друг друга.
 - Потом мы обсудим ситуацию.
 - Возможно меня появится необходимость обсудить ряд вопросов отдельно с каждым из вас и тогда мы сделаем паузу.
 - После чего мы продолжим работу
 - Постараемся прийти к согласию
 - И завершим процедуру.
- Какие вопросы у вас есть до начала работы?
- Мы можем продолжить?
- Как бы вы сформулировали тему нашего сегодняшнего разговора?

Служба медиации МБОУ Алтайская СОШ № 1

Протокол № _____ Дата: _____

ФИО обратившегося (передавшего информацию), должность

Дата обращения в службу _____

Дата ситуации (конфликта) _____

Стороны конфликта (А и Б), ФИО, класс/должность:

1. _____
2. _____
3. _____

Другие участники конфликта:

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

ФИО медиатора _____

Результат урегулирования ситуации:

- Урегулирована;
- Не урегулирована (причина) _____
- Отложена (срок, причина) _____
- Отказ участников от встречи (причина) _____
- Углубление конфликта (причина) _____

Договоренность закреплена:

- Устно
- Письменным соглашением, составленным медиатором в присутствии сторон.

Выявленная в ходе встречи причина конфликта:

- Разные интересы
- Недостаток информации
- _____
- _____

Информация о выполнении примирительного договора:

Дополнительная информация медиатора, проводившего встречу

**Соглашение сторон
участников конфликта (Протокол № ____ Дата: ____)**

Сторона А _____

Сторона Б _____

Дата конфликта _____

Дата проведения встречи _____

Позиция стороны А _____

Позиция стороны Б _____

Стороны договорились о следующем _____

Дальнейшие намерения. «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?»

Примечания

Подписи участников:

Сторона А _____

Сторона Б _____

Медиатор(руководитель службы/ куратор службы) _____