Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 484
Московского района Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью: Директор Ефимова М.Ю.
Дата: 2021.09.03 17:28:33 +03'00'

Принято
На Общем собрании работников
ГБОУ школа № 484
Московского района СПб
Протокол № 24 от 31.08.2021г.

Утверждено приказом
по ГБОУ школа № 484
Московского района СПб
от 31 августа 2021г № 313-оу
директор ____ М.Ю.Ефимова

Положение
о школьной службе медиации (примерения) в образовательном учреждении

1. Общие положения.

1.1. Служба медиации является направлением воспитательной работы в образовательном учреждении в виде деятельности, направленной на урегулирование и разрешение конфликтов на основе добровольных усилий педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» № 193-ФЗ от 27.07.2010;

– рекомендаций по организации служб школьной медиации в образовательных организациях (направлены письмом Министерства образования и науки РФ № ВК844/07 от 18.11.2013);

– методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации, а также служб примирения в образовательных организациях (направлены письмом Министерства образования и науки РФ № 07-4317 от 18.12.2015);

– методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций (направлены письмом Министерства образования и науки РФ № 07-7657 от 26.12.2017);

а также с учетом настоящего Положения.

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 настоящее Положение рассмотрено на Общем собрании работников ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

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

2.1. 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.

2.2. Гражданско-правовые споры (об имущественных и связанных с ними личных неимущественных отношениях) возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Гражданским кодексом Российской Федерации», «Жилищным кодексом Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации», «Семейным кодексом Российской федерации», «Земельным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 и иными нормативными актами, регулирующими гражданские правоотношения.

2.3. Понятие индивидуального трудового спора закреплено в статье 381 «Трудового кодекса Российской федерации», коллективного трудового спора – в статье 398 «Трудового кодекса Российской федерации».

2.4. Семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Семейным кодексом Российской Федерации».

2.5. 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 соответствие с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ.

2.6. 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 службы медиации.

3.1. Целями службы медиации является:

3.1.1. Популяризация среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога;

3.1.2. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;

3.1.3. Создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений;

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

3.2. Задачами службы медиации являются:

3.2.1. Проведение медиаций и школьных конференций;

3.2.2. Обучение альтернативным методам урегулирования и разрешения конфликтов обучающихся образовательного учреждения;

3.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и возможностях медиации.

4. Принципы деятельности службы медиации.

4.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

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

4.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также медиативное соглашение (по согласованию с участниками встречи и подписанное ими).

4.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность 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.

4.1.4. 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.

5. Порядок формирования службы медиации.

5.1. Руководителем службы может быть заместитель директора по воспитательной/учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник образовательного учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Проводить процедуру медиации может только сотрудник службы, прошедший обучение проведению процедуры медиации.

5.3. Содействовать в работе службы медиации могут обучающиеся, ознакомленные с процедурой и прошедшие обучение, с согласия родителей (законных представителей).

6. Порядок работы службы медиации.

6.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации образовательного учреждения, специалистов службы медиации, родителей (законных представителей).

6.2. Решение о целесообразности проведения процедуры медиации принимается службой медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной стороны или обеих сторон могут быть квалифицированы как нарушение дисциплины, для проведения медиации также необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

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

6.5. Сотрудники образовательного учреждения информируют стороны конфликта о возможности обратиться в службу медиации. Переговоры с родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательного учреждения по организации процедуры медиации проводит руководитель службы или её сотрудники из числа педагогов.

6.6. Сроки и этапы проведения медиации определяются Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ. В случаях, не урегулированных действующим

законодательством, служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации.

6.7. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Копия соглашения может быть предоставлена администрации образовательного учреждения только при письменном согласии сторон.

6.9. Служба медиации содействует в определении способа выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств сотрудники 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.

6.10. Ответственность за возможные нарушения при осуществлении медиации наступает в соответствии с действующим законодательством.

6.11. При необходимости специалисты службы медиации информируют стороны конфликта о возможности прибегнуть к помощи других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста и прочее).

6.12. Деятельность службы медиации фиксируется в обобщенном виде в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы и доступ к которым имеет только руководитель службы в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.13. При необходимости представитель администрации образовательного учреждения, курирующий службу медиации или являющийся её сотрудником, организует проведение супервизий для специалистов службы медиации образовательного учреждения, а также обеспечивает участие её представителя в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

7. Организация деятельности службы медиации.

7.1. 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 службе медиации содействие в распространении информации о её деятельности и возможностях среди педагогов и обучающихся.

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

7.4. Администрация образовательного учреждения содействует взаимодействию службы медиации с социальными службами и другими организациями района и города.

Администрация содействует обращению педагогов образовательного учреждения в службу медиации.

7.5. Один раз в полугодие служба медиации проводит организационное совещание.

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 службой медиации.

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

КАРТА СЛУЧАЯ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
ГБОУ ШКОЛА №484 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Описание случая:

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

Ведение случая:

№ п/п	Дата	Участники	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 соспециалистом (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;
5.4. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

Отчет сотрудника по работе со случаем

<table>
<tr><td colspan="2">Дата события (конфликта)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Тип конфликта*</td><td colspan="2">Краткое описание случая**</td><td colspan="2">Последствия конфликта*</td><td colspan="2">Административные последствия конфликта*</td></tr>
<tr><td>ученик-ученик</td><td></td><td>конфликт отношений</td><td></td><td>Внутришкольный учет</td><td></td><td>Административный штраф</td><td></td></tr>
<tr><td>ученик-учитель</td><td></td><td>конфликт деятельности</td><td></td><td>Учет в КДН и ЗП</td><td></td><td>Предупреждение об уголовной ответственности</td><td></td></tr>
<tr><td>ученик-родитель</td><td></td><td>конфликт поведения</td><td></td><td>Ходатайство для определения в спец.школу</td><td></td><td>Замечание</td><td></td></tr>
<tr><td>родитель-учитель</td><td></td><td colspan="2">Примечание***:</td><td rowspan="4">Другое***
_____
_____
_____</td><td>Постановка на учет в ОДН</td><td></td></tr>
<tr><td>родитель-родитель</td><td></td><td colspan="2" rowspan="3">_____
_____</td><td>Выговор</td><td></td></tr>
<tr><td>учитель-учитель</td><td></td><td>Строгий выговор</td><td></td></tr>
<tr><td>учитель-администрация</td><td></td><td colspan="2">Другое***
_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">Медиативное соглашение*</td><td colspan="5">Итоги процедуры медиации*</td></tr>
<tr><td colspan="2">Заключено</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">Нормализация отношений между участниками</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">Отказ от урегулирования конфликта (кто отказался; причина).</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td colspan="3">Эмоциональная удовлетворенность результатом участия в процедуре медиации</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Отметка о выполнении договора</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Отсроченный результат (по прошествии 2-3 недель)***</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Результаты самоанализа. Сложности в работе медиатора</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

Подпись специалиста: _____

М.П. _____

* Отметить знаком («+»). ** Нужное подчеркнуть. *** Вписать нужное.

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: _____ / _____

Образец примирительного соглашения

Участники медиативной программы в лице:

1.

2.

….

провели встречу, на которой обсудили конфликтую 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)

Медиаторы: Ф.И.О. (подпись, расшифровка)

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			
Кол-во взрослых участников процедуры медиации		Кол-во обучающихся, участвовавших в процедуре медиации	
Дата проведения процедуры медиации		Не проведена (причина)	
Выполнение сторонами принятого договора			
Комментарии			
Дата сдачи отчета		Подпись	

Бланк отчета
о деятельности службы медиации ГБОУ школа №484 Московского района

Отчёт о деятельности районной службы медиации за _____ учебный год.

№ п/п	Время работы со случаем (дата начала – дата окончания)	Код случая	Кол-во встреч	Медиатор	Результат работы

КОДЫ СЛУЧАЕВ ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ:
Учитель-ученик (1 – 1).
Учитель-родитель (2 – 3).
Учитель-учитель (2 – 2).
Учитель-администрация (2 – 4).
Ученик-родитель (1 – 3).
Родитель-родитель (3 – 3).
Родитель-администрация (3 – 4).
КОДЫ УЧАСТНИКОВ:
Ученик – 1.
Учитель – 2.
Родитель – 3.
Администрация – 4.

КОД СЛУЧАЯ – это двухзначное или трехзначное число, обозначающее участников конфликта. Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

ВОЗМОЖНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ:

Код	Результат работы
4.1.	Завершение работы со случаем: отказ клиента от дальнейшей работы
4.2.	Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования
5.1	Медиация: соглашение в устной форме
5.2	Медиация: соглашение в письменной форме
5.3	Медиация: стороны не пришли к соглашению

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЕВ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

ГБОУ СОШ № ____

Начат: _____

Закончен: _____

№ п/п	ДАТА	Код случая	МЕДИАТОР	Кол-во встреч	РЕЗУЛЬТАТ				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Передан в ЦПМСС	
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».