

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ СОШ № 53  
протокол № 8 от \_10.11.2021\_\_

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 53  
\_\_\_\_\_ А.Б. Ткаченко  
Приказ № 99 от  
«\_10\_» \_11\_ 2021 г

**Положение  
о службе школьной медиации (примирения)  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 53  
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**

1. Данное Положение о службе школьной медиации (примирения) в образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Федеральным законом №193-ФЗ от 27.07.2010 года «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» с изменениями на 26 июля 2019 года, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 года № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Настоящее Положение о службе школьной медиации (примирения) в школе определяет цели и задачи, регламентирует порядок работы службы школьной медиации (примирения), устанавливает порядок формирования и организацию деятельности, а также определяет документы службы школьной медиации (примирения).

3. Служба школьной медиации (примирения) МАОУ СОШ №53 является добровольным объединением обучающихся, педагогов и родителей и действует в образовательной организации на основе добровольческих усилий обучающихся.

4. Служба школьной медиации (примирения) действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава школы и настоящего Положения.

## **2. Цели и задачи Службы школьной медиации (примирения)**

2.1. Целью Службы школьной медиации (примирения) МАОУ СОШ №53 является:

2.1.1. Распространение среди участников образовательного процесса - учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов понимающей и восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачи Службы школьной медиации (примирения) МАОУ СОШ №53 являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (процедур медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Повышение конфликтологической компетентности и формирование правовой культуры участников образовательного процесса.

2.2.3. Информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях медиативного подхода в урегулировании конфликтов.

2.2.4. Создание условий психологически безопасного образовательного пространства.

### **3. Принципы деятельности Службы школьной медиации (примирения)**

3.1. Деятельность Службы школьной медиации (примирения) МАОУ СОШ №53 основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников-волонтеров в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство СШМ не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе школьной медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что штаб службы не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

### **4. Порядок формирования Службы школьной медиации (примирения)**

4.1. В состав службы школьной медиации МАОУ СОШ №53 входят руководитель методического объединения классных руководителей, педагог-психолог, педагоги школы, школьники-волонтеры 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы быть заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации (примирения).

4.3. Руководителем службы медиации (примирения) может быть педагог, прошедший специализированное обучение технологии школьной медиации.

4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим

Положением, могут определяться положениями, принимаемым службой медиации самостоятельно.

## **5. Порядок работы Службы школьной медиации (примирения)**

5.1. Штаб службы получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы.

5.2. Штаб службы 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 конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение для проведения программы также необходимо согласие родителей.

5.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель Штаба службы.

5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

5.8. Штаб службы самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в медиативном соглашении.

5.10. При необходимости Штаб службы передает копию медиативного соглашения администрации школы.

5.11. Штаб службы осуществляет контроль за выполнение обязательств, взятых на себя сторонами в медиативном соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, штаб службы помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости штаб службы содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

## **6. Организация деятельности Службы школьной медиации (примирения)**

6.1. Штабу службы по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают штабу службы содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.3. Администрация школы содействует штабу службы в организации взаимодействия с социальными службами и другими межведомственными организациями.

6.4. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

## **7. Заключительные положения.**

**7.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

**7.2.** Срок действия данного положения - до введения нового.

**7.3.** При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность службы, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком. Также изменения могут вноситься по предложению штаба службы или органов школьного самоуправления.

**Список членов Службы школьной медиации (примирения):**

Руководитель (куратор) Службы школьной медиации (примирения) – педагог-психолог \_\_\_\_\_

Члены Службы школьной медиации (примирения):

заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_,

социальный педагог \_\_\_\_\_,

учитель \_\_\_\_\_,

руководитель ШМО классных руководителей

школьники-волонтеры 7-11 классов \_\_\_\_\_.

**Функциональные обязанности руководителя и членов  
Службы школьной медиации (СШМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСП.
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава гимназии.
- формировать состав ШСП из числа учащихся 7-11 классов.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;
- вести записи об итогах встреч.

**Журнал учета примирительных встреч  
школьной службы медиации (примирения)**

<b>№ П/ П</b>	<b>Дата поступ ления инфор мации о конфли кте</b>	<b>Источник информац ии(фio,ко нттакты)</b>	<b>Краткое описание ситуации</b>	<b>Информация о 1ой стороне конфликта</b>	<b>Информация о 2ой стороне конфликта</b>	<b>Дата проведения примирительной встречи</b>	<b>Результат встречи</b>
<b>1.</b>							
<b>2.</b>							
<b>3.</b>							
<b>4.</b>							
<b>5.</b>							
<b>6.</b>							