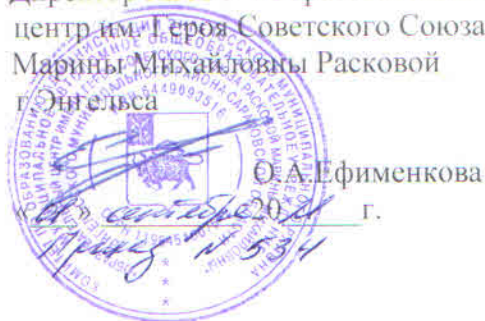


Рассмотрено:
Совет родителей
Протокол № 1 от 28.08.2021
Рассмотрено:
заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2021

Утверждаю:
Директор МАОУ «Образовательный
центр им. Героя Советского Союза
Марины Михайловны Расковой
г. Энгельса



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе школьной медиации
МАОУ «Образовательный центр имени Марины Михайловны Расковой»
Энгельского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1 Служба школьной медиации (далее - СПМ) является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогов и учащихся.

1.2 Служба медиации действует на основании законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы медиации.

2.1 Целью деятельности службы школьной медиации является содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2 Задачами деятельности службы школьной медиации являются:

- проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;

- обучение школьников методам мирного урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы школьной медиации.

Деятельность службы медиации 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 службы медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация в возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.3 Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. 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, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы школьной медиации

4.1 В состав службы медиации входят: председатель, специалисты службы медиации: педагоги, родители, имеющие соответствующий документ о прохождении курсов медиации.

4.2 Председателем службы школьной медиации может быть любой педагогический работник школы, на котором приказом директора возлагают обязанности по руководству службы медиации.

5. Порядок работы службы школьной медиации.

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

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

5.3 Примирительные программы могут быть проведены по фактам совершения подростками преступлений, предусмотренных ч.1 ст. 115, 116, 129 и ст.130 УК РФ. В данных случаях сотрудники УВД должны уведомить администрацию школы о совершенных преступлениях до принятия решений по существу. Данное уведомление является основанием для организации примирительной встречи.

5.4 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.

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

5.6 Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

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

5.8 Порядок и сроки проведения процедуры медиации устанавливается соглашением о проведении процедуры медиации. Время проведения процедуры осуществляется в срок не более чем в течение 60 дней, при этом в исключительных случаях, в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора.

5.9 Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

- заключение сторонами медиативного соглашения - со дня подписания такого соглашения;
- заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям - со дня подписания такого соглашения;
- заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения - в день направления данного заявления;
- заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации - со дня получения медиатором данного заявления;
- истечение срока проведения процедуры медиации.

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

5.11 Служба медиации 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.

6. Организация деятельности службы школьной медиации.

6.1 Службе медиации, по согласованию с администрацией школы, предоставляется помещение для сборов и проведения процедур медиации, а так же возможность использовать иные ресурсы школы, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации.

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

6.3 Служба медиации 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, конструктивного отношения к деятельности службы медиации.

6.5 Администрация школы содействует службе медиации в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.6 В случае, если процедура медиации 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. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2 Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению школьной службы медиации или органов ученического самоуправления.

Приложение № 1 к положению
о школьной службе медиации
МАОУ «Образовательный центр им.Героя
Советского Союза Марины Михайловны
Расковой» г.Энгельса

Документация, регламентирующая работу школьной службы медиации

1. Положение о школьной службе медиации;
2. Приказ о создании школьной службы медиации с утвержденным составом специалистов;
3. План работы школьной службы медиации МАОУ «Образовательный центр им.Героя Советского Союза Марины Михайловны Расковой» г.Энгельса на учебный год;
4. Журнал регистрации обращений в школьную службу медиации по форме:

№	Дата	Инициатор (кто обратился)	Участник 1 (ФИО, статус)	Участник 2 (ФИО, статус)	Суть конфликта (предмет)	Результат беседы/ процедуры	Повторное обращение

5. Карточка учёта конфликтных ситуаций по форме:
Карточка учёта конфликтных ситуаций

Дата _____

1. Источник информации об участниках конфликтной ситуации

1. личное обращение

2. свидетели ситуации

3. родители (законные представители), другие члены семьи

4. «почтовый ящик»

5. информация из другого учреждения

6. информация из ПДН ОВД

7. другое

Ф.И.О., передавшего информацию _____

2. Информация об участниках конфликта

«Обидчик»	«Пострадавший»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Место учебы	Место учебы

Другие участники ситуации

Ф.И.О. _____

Отношение к ситуации _____

Контакт, информация _____

3. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант):

- учащийся – учащийся

- учащийся – группа учащихся

- учащийся - учитель

- учащийся - родитель
- учащийся - администрация
- другое

4. Характер конфликта:

- обида,
- недопонимание
- ссора
- кража
- вымогательство
- склонение к противоправным поступкам
- обман
- избиение
- другое (указать)

5. Дата планового заседания Совета примирения с целью урегулирования конфликтной ситуации: « _____ » _____

6. Результат программы:

- примирение сторон;
- разрешение ситуации без примирительной встречи;
- возмещение ущерба;
- ситуация не изменилась;
- углубление конфликта.

6. Примирительный договор по форме:

Примирительный договор № _____

Дата возникновения конфликтной ситуации: _____

Стороны примирительного договора:

Ф. И. «обидчика» _____

Ф. И. «пострадавшего» _____

пришли к взаимному согласию и обязались выполнить следующие соглашения:

1. внимательно слушать доводы друг друга, включая факты, мысли, намерения, чувства;
2. проанализировать конфликтную ситуацию с позиции «обидчика» и «пострадавшего»;
3. найти разумные пути выхода из сложившейся ситуации;
4. восстановить взаимоотношение и справедливость в общении;
5. повторно встретиться через 1-3 недели для обсуждения результатов примирительного процесса.

дальнейшие намерения Сторон Примирительного договора:

1. Как сделать, чтобы подобное не повторилось?

2. Формирование круга поддержки конфликтующих Сторон:

Подписи сторон:

Участники конфликта: _____

(Ф.И.О. участника) (подпись)

_____ (Ф.И.О. участника) (подпись)

Члены школьной службы медиации: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель ШСМ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » 20 _____ г.

7. Протоколы рабочих заседаний состава школьной службы медиации МАОУ «Образовательный центр им.Героя Советского Союза Марины Михайловны Расковой» г.Энгельса.

8. Заявление-согласие родителя (законного представителя) на участие в работе школьной службы медиации по форме:

Руководителю службы медиации
МАОУ «Образовательный центр
им. М.М. Расковой»

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

заявление-согласие
родителя (законного представителя) на участие
в работе школьной службы медиации

Я, _____

даю согласие на участие моего ребенка, _____
обучающегося _____ класса в работе школьной службы медиации;

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись _____

« _____ » 20 _____ год.