

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная Солдатская школа»

**ПРИКАЗ**

«30» августа 2024 года

№ 118-А

О создании школьной  
службы медиации  
2024-2025 учебный год

С целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в 2024-2025 учебном году в МБОУ «Основная общеобразовательная Солдатская школа» школьную службу медиации;
  - 1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:  
Руководитель ШСМ Ярмак К.О., заместитель директора.  
Члены рабочей группы: Демидишина Н.В., педагог-психолог, секретарь  
Корчагина Л.А., социальный педагог  
Лазаренко Н.Н., член родительского совета (по согласованию)  
Лазаренко Д.А., обучающийся 9 класса
2. Утвердить:
  - положение о школьной медиации (приложение 01);
  - план работы школьной службы медиации на 2024/2025 учебный год (приложение 02);
  - форму медиативного соглашения (приложение 03);
  - форму регистрационной карточки (приложение 04);
  - форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (приложение 05);
  - состав школьной службы медиации (приложение 06).
3. Рожновой Д.С., ответственной за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации;
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Ярмак К.О., заместителя директора.

Директор МБОУ «Основная общеобразовательная  
Солдатская школа»  
С приказом ознакомлены:



/Баланюк Е.В./

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Демидишина Н.В.		30.08.2024 года
2	Корчагина Л.А.		30.08.2024 года
3	Рожнова Д.С.		30.08.2024 года
4	Лазаренко Н.Н.		30.08.2024 года
5	Ярмак К.О.		30.08.2024 года

## **Положение о школьной службе медиации**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.
- 1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

### **2. Цели и задачи школьной службы медиации**

- 2.1. Целью службы медиации является:
  - 2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.
  - 2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.
  - 2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.
- 2.2. Задачами службы медиации являются:
  - 2.2.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.
  - 2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.
  - 2.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

### **3. Принципы деятельности службы медиации.**

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие 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 о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

### **4. Порядок формирования школьной службы медиации**

- 4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся 9 классов.
- 4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

- 4.3. Руководителем службы может быть человек, прошедший обучение по проведению примирительных программ.
- 4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой медиации самостоятельно.

## **5. Порядок работы школьной службы медиации**

- 5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц заменяющих).
- 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. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.
- 5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, т.е. проведении, ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- 5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.
- 5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.
- 5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребёнка.
- 5.8. Служба медиации 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 письменном примирительном договоре или устном соглашении.
- 5.10. При необходимости служба медиации передаёт копию примирительного договора администрации школы.
- 5.11. Служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.
- 5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).
- 5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчётах, которые являются внутренними документами службы.

## **6. Организация деятельности службы медиации**

- 6.1. Службе медиации 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 и другие.
- 6.2. Должностные лица школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.
- 6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.
- 6.4. Администрация школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.
- 6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.
- 6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.
- 6.7. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и её взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.
- 6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, 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, причинённого потерпевшему.
- 6.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

от 30.08.2024 года №

**План работы школьной службы медиации  
МБОУ «ОО Солдатская школа» на 2024 – 2025 учебный год**

**Цель:** способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

**Задачи:**

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах, вебинарах, конференциях ШСМ.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Организационное заседание ШСМ	Август 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
2	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
3	Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия» реклама ШСМ	Август 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
4	Акция «В школе работает ШСМ» Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
5	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
6	Оформление стенда с информацией о ШСМ	Ноябрь 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
7	Тренинг по обработке навыков проведения и предварительной встречи	Октябрь 2024 года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
8	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ	В течение года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
9	Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
10	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение года	Классные руководители
11	Мониторинг деятельности ШСМ	Ежеквартально	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
12	Знакомство с правовыми документами	В течение года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ

13	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Ярмак К.О. руководитель ШСМ
----	---	----------------	-----------------------------------

Приложение 03  
к приказу  
от 30.08.2024 года №

### Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы) в лице:

---

---

---

Провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

---

---

---

---

И пришли к следующим выводам (договорённостям):

---

---

---

---

---

---

---

Проверить выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

---

---

---

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

---

---

---

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи.

Дата \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Приложение 04  
к приказу  
от 30.08.2024 года №



### Форма регистрационной карточки

<b>Дата ситуации</b>		<b>Дата информирования Руководителя СШМ</b>	
<b>Источник информации (ФИО, должность, контактные данные)</b>			
<b>Категория случая (подчеркнуть)</b>	Преступление, проступок, семейный конфликт в ОО, другое		
<b>Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?</b>			

#### Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс

Сторона конфликта	Сторона конфликта

#### Описание ситуации


#### Дополнительная информация для медиатора

<b>ФИО медиатора (ов)</b>	
<b>ФИО остальных участников программы</b>	
<b>Какая программа проводилась</b>	
<b>Число участников (взрослых)</b>	
<b>Дата проведения программы</b>	
<b>Результат</b>	
<b>Комментарии</b>	

### Форма мониторинга школьной службы медиации

Образовательное учреждение	Количество медиаторов	Количество поступивших случаев/конфликтов	Количество завершённых программ	Общее количество участников программ

### **Состав школьной службы медиации:**

**Руководитель (куратор) школьной службы медиации –**

**Члены школьной службы медиации:**

**Педагог – психолог/секретарь**

**Логопед –**

**Социальный педагог –**

**Родитель (законный представитель) –**

**Учащийся –**

### **Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной службы медиации (ШСМ)**

**Для руководителя:**

- Осуществлять общее руководство деятельностью ШСМ;
- Проектировать работу ШСМ;
- Осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- Отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- Анализировать работу ШСМ;
- Проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава школы;
- Формировать состав ШСМ из числа учащихся.

**Для секретаря:**

- Вести записи об итогах встреч.

**Для членов ШСМ:**

- Проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- Проводить примирительные программы.