

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа**

Принято
педагогическим советом
Протокол № 5 от 09» февраля 2024 г.

Утверждаю
Директор
МАОУ Илюшинской СОШ

Согласовано
с общешкольным родительским
комитетом
Протокол № 2 от «01» февраля 2024 г.

_____ Р.А.Ажгирей
Приказ № 14
от «09» февраля 2024 г.

Согласовано
с Советом учащихся школы
Протокол № 3 от «01» февраля 2024 г.

Документ подписан электронной подписью
Ажгирей Раса Альбино
директор
00E2E1A95B9344926A114C33FB77E898AD
Срок действия с 13.12.2022 до 07.03.2024

Положение о службе школьной медиации

1. Общие положения

1.1. Служба школьной медиации (далее – СШМ, Служба) — объединение участников образовательных отношений (сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) и иных), деятельность которого направлена на оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, профилактическую работу и проведение мероприятий по преодолению последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.

1.2. Служба школьной медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Стандартов восстановительной медиации, иных актуальных нормативных документов.

2. Цели и задачи СШМ

2.1. Целями Службы являются:

— принятие участниками образовательных отношений позиции активного участия и соизмеримости с собственными возможностями вклада по отношению к развитию благоприятной среды для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

— создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить нарушенные отношения, доверие, загладить причиненный ущерб (психологический (моральный), материальный);

— развитие участниками образовательных отношений знаний, умений и навыков конструктивного поведения в конфликте, которые базируются на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим.

2.2. Задачами СШМ являются:

— формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе СШМ при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

— информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

— снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;

- содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
- координация усилий родителей (законных представителей, близких родственников и иных лиц) с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни обучающегося;
- повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;
- интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений.

3. Принципы деятельности СШМ

3.1. Деятельность СШМ основана на следующих принципах:

- добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в его разрешении при содействии специалистов СШМ и/или обучающихся из «группы равных»;
- конфиденциальность сведений, полученных на встречах со специалистами СШМ и/или обучающимися из «группы равных», договоренности и решения, достигнутые сторонами конфликта на этих встречах, могут быть раскрыты третьим лицам только по согласованию со сторонами конфликта;
- нейтральное отношение СШМ ко всем участникам конфликта, в случае понимания невозможности сохранения нейтральности из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, специалист («участник группы равных») обязан отказаться от продолжения встречи или передать ее другому специалисту («участнику группы равных»);
- равноправное участие сторон конфликта в его разрешении: предоставление равных возможностей высказываться и быть выслушанным, предлагать темы для обсуждения и вносить предложения по решению конфликта;
- взаимное уважение и сотрудничество, которые предполагают уважительный стиль общения, недопустимость взаимных оценок и оскорблений на встречах всех участников встречи;
- ответственное отношение всех сторон к принятию решения по урегулированию конфликта, пониманию последствий принятого решения и его исполнению.

4. Порядок формирования СШМ. Состав и члены СШМ

4.1. СШМ формируется в соответствии с потребностями и возможностями, образовательной организации, не является юридическим лицом, структурным подразделением образовательной организации.

4.2. Куратором службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, прошедший обучение проведению медиативных программ, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой приказом директора школы.

4.3. В состав СШМ целесообразно включение педагога-психолога, социального педагога, специалистов в области воспитания, иных педагогов, обладающих навыками медиативных коммуникаций, прошедших соответствующую подготовку.

4.4. В состав СШМ могут входить школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению медиативных программ.

4.5. При организации деятельности СШМ необходим учет мнения родителей (законных представителей) об участии своих детей в «группе равных». Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч.

4.6. Вопросы членства в Службе, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Службой самостоятельно.

4.7. При необходимости СШМ информирует участников программы примирения о возможности привлечения иных специалистов (социального педагога, педагога-психолога, специалистов, осуществляющих деятельность в иных организациях и ведомствах).

5. Организация деятельности и порядок работы Службы

5.1 Службе по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения медиативных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

5.2. Должностные лица школы оказывают Службе содействие в распространении информации о деятельности среди педагогов и школьников.

5.3. Администрация школы содействует Службе в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

5.4. Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов СШМ, родителей.

5.5. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной/медиативной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.6 СШМ обеспечивается возможность оперативного реагирования на обращения за помощью в случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

5.7. СШМ вносит на рассмотрение администрации предложения по снижению уровня конфликтности в образовательной организации.

5.8. В случае выражения сторонами согласия на примирительную встречу, административные действия в отношении участников конфликта не начинаются, либо приостанавливаются. Решение о необходимости начала, либо возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы СШМ и достигнутых сторонами договоренностей

5.9. В случае если примирительная программа 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.

5.10. Примирительная/медиативная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.11. Служба самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.12. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.13. Во время проведения процедуры ведется протокол заседания службы школьной медиации (примирения), составляется примирительный договор между участниками процедуры. При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации школы.

5.14. Служба помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.15. При необходимости Служба информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.16. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании профессиональных стандартов в случае недостаточной квалификации или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.17. Если один из участников СШМ является заинтересованной стороной конфликта, он отстраняется от участия в примирительной/медиативной программе как член СШМ.

6. Документы СШМ

6.1. Документация, регламентирующая деятельности СШМ:

- нормативный локальный акт (приказ директора школы) о создании и составе службы на учебный год;
- план работы СШМ;
- журнал учета обращений в СШМ (приложение 1);
- журнал регистрации проведенных восстановительных программ в рамках деятельности СШМ (приложение 2);
- порядок обращения в СШМ участников образовательных отношений (приложение 3);
- порядок рассмотрения СШМ обращений участников образовательных отношений (приложение 4);
- примирительный договор (приложение 5).
- протокол заседания службы школьной медиации (приложение 6)

- внутренний документ СШМ «Регистрационная карточка» (приложение 7)
- протоколы ознакомления с Положением о службе школьной медиации участников образовательных отношений (родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических работников) (приложения 8-10)

Порядок обращения в службу школьной медиации (примирения) участников образовательных отношений

1. Обращение в службу школьной медиации является альтернативным и добровольным по отношению к другим способам урегулирования конфликтов.
2. Служба школьной медиации получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации образовательной организации, членов службы школьной медиации, родителей и др., которые фиксируются в журнале учета обращений.
3. Обращение в службу школьной медиации может осуществляться:
 - устно (координатору СШМ, членам СШМ, любым членам педагогического коллектива школы (с последующей переадресацией в СШМ), устно: по телефону 84014494313; на электронную почту: il-school@yandex.ru

Порядок рассмотрения службой школьной медиации обращений участников образовательных отношений

1. Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов СШМ, родителей. Информация может поступать как в письменной, так и в устной форме. Обращение фиксируется в журнале обращений.
2. Администрация школы содействует Службе в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.
3. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной/медиативной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.
4. СШМ обеспечивается возможность оперативного реагирования на обращения за помощью в случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.
5. СШМ вносит на рассмотрение администрации предложения по снижению уровня конфликтности в образовательной организации.
6. В случае выражения сторонами согласия на примирительную встречу, административные действия в отношении участников конфликта не начинаются, либо приостанавливаются. Решение о необходимости начала, либо возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы СШМ и достигнутых сторонами договоренностей.
7. В случае если примирительная программа 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.
8. Примирительная/медиативная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.
9. Служба самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
10. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.
11. При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации школы.
12. Служба помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.
13. При необходимости Служба информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

Педагогические работники

Родители:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Регистрационная карточка №

Дата ситуации		Дата передачи дела координатору:	
Кто передал информацию о ситуации, его телефон:			
Его Ф.И.О., должность			
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия?		Состоит ли на учете? <input type="checkbox"/>	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?		<input type="checkbox"/>	
Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта		Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта	
Класс	Телефон	Класс	Телефон
Имя и фамилия родителя		Имя и фамилия родителя	
телефон		телефон	
Описание ситуации			
Фамилия и имя медиаторов			
Фамилия и имя остальных участников программы			
Какая программа проводилась?			
Число взрослых участников программы		Число школьников, участвовавших в программе	
Дата проведения программы		Не проведена (причина):	
Был ли обидчиком возмещен причиненный пострадавшему ущерб?		<input type="checkbox"/>	
Был ли сторонами выполнен договор		<input type="checkbox"/>	
Повторялось ли подобное (в течение месяца)		<input type="checkbox"/>	
Комментарии			
			Дата сдачи отчета

В местах, обозначенных квадратиками, ставятся «галочки». Если было заключено письменное соглашение между сторонами, его необходимо прикрепить к карточке.

