

Принято:
педагогическим советом
Протокол № 1
«30» 08 20 22 г.

Утверждаю:
Директор школы: _____
О.В. Иванова
«01» 09 20 22 г.
Лр. 5132

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 231
Адмиралтейского района Санкт - Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной службе медиации

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующим в образовательном учреждении на основе добровольных усилий педагогов и обучающихся (воспитанников).

1.2. Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ, настоящего Положения, Стандартов восстановительной медиации, Концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства РФ от 30 июля 2014 года № 1430), Планом первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», п.47 распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2012 № 73-рп «О плане мероприятий на 2013-2015 годы по реализации Стратегии действий в интересах детей в Санкт-Петербурге на 2012-2017 гг., "Концепцией семейной политики в Санкт-Петербурге на 2012-2020 гг.", пункта 3 протокола Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга от 31.07.2014 № 4/14 и Концепции семейной политики в Санкт-Петербурге на 2012-2020 гг."

2. Цели и задачи службы медиации.

2.1. Целями службы медиации является:

2.1.1. Популяризация среди обучающихся, родителей и педагогов альтернативных форм разрешения конфликтов;

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

2.1.3. Снижение количества административных способов реагирования на конфликты и правонарушения;

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

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1. Проведение медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций для участников конфликтов;

2.2.2. Обучение обучающихся альтернативным методам урегулирования конфликтов и разделения ответственности;

2.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности службы медиации.

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

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

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов 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).

3.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы примирения не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

3.1.4. 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 время и внимание медиатора.

4. Порядок формирования службы медиации.

4.1. Руководителем службы может быть психолог, социальный педагог или другой педагогический работник образовательного учреждения (включая директора), на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

5. Порядок работы службы медиации.

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

5.2. Служба медиации самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности использования процедуры медиации в каждом конкретном случае.

5.3. Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Конфликтная ситуация регистрируется в журнале (Приложение 1 «Журнал регистрации конфликтных ситуаций»), а также оформляется карта случая (Приложение 3 «Карта случая службы медиации»). Все случаи проведения процедуры медиации регистрируются в Журнале регистрации проведения процедуры медиации (Приложение 2). Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения процедуры также необходимо информированное согласие родителей или их участие во встрече (Приложение 3 «Согласие родителей (законных представителей) учащегося на проведение процедуры медиации»).

5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами по организации процедуры проводит руководитель или специалисты службы медиации из числа педагогов.

5.5. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в каждом отдельном случае.

5.6. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном медиативном соглашении (Приложение 4 «Медиативное соглашение»).

5.7. Деятельность службы медиации фиксируется в обобщенном виде в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы, и доступ к которым имеет только руководитель службы.

6. Организация деятельности службы медиации.

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией образовательного учреждения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о её деятельности среди педагогов и обучающихся.

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

6.4. 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.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой примирения.

Приложение 1. Журнал регистрации конфликтных ситуаций

№ п/п	Дата	ФИО (кто обратился)		ФИО участников конфликта (класс)		Суть конфликта (кратко)	Отказ от проведения процедуры медиации	
		Письмен. заявление	Устное заявление (подпись)	1 сторона	2 сторона		ФИО	Подпись
1								

Приложение 2. Журнал регистрации проведения процедуры медиации

№ п/п	Дата	Код случая	Медиатор	Кол-во встреч	Результат				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Передано в территориальную службу медиации	

Виды случаев

по составу участников

учитель-ученик
учитель-родитель
учитель-учитель
ученик-ученик
ученик-родитель
родитель-администрация
ученик-администрация
родитель-родитель

Коды участников

ученик – 1
учитель – 2
родитель – 3
администрация - 4

Код случая

2*1 – учитель-ученик
1*1 – ученик-ученик
1*4 – ученик-администрация
3*2 – родитель-учитель
и т.д.

Приложение 3. Карта случая службы медиации

Карта случая/конфликта

1. Описание случая/конфликта

№ из журнала	
Дата обращения	
Код случая	
Ф.И.О. обратившихся (с разрешения)	
Краткое описание конфликта (с разрешения)	
Медиатор	

2. Ведение случая/конфликта

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы

Возможные результаты работы:

- завершение работы со случаем (на этапе консультирования);
- необходима повторная консультация;
- необходима консультация со второй стороной;
- необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и т.п.);
- медиация;
- соглашение в письменной форме;
- соглашение в устной форме;
- стороны не пришли к соглашению;
- случай передан в территориальную службу медиации

Приложение 3. Согласие родителей учащегося на проведение процедуры медиации»

Директору ГБОУ № 231
Адмиралтейского района СПб
Ивановой О.В.

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на проведение процедуры медиации

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение процедуры медиации в моём присутствии/ без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20 ___ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4. Медиативное соглашение

№ _____ от _____

1. Участники процедуры медиации в лице:

1 сторона (Ф.И.О.) _____

2 сторона (Ф.И.О.) _____

Медиатор (Ф.И.О.) _____

провели процедуру медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что _____

2. Стороны договорились о следующем:

- «Сторона 1» обязуется _____

- «Сторона 2» обязуется _____

3. Соглашения может быть передано третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных законодательством. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

4. В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему Соглашению «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

5. Реквизиты и подписи сторон:

«Сторона 1»	«Сторона 2»

Медиатор _____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.