

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
Шалинского городского округа  
«Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

УТВЕРЖДАЮ



Директор МКОУ «Шамарская СОШ № 26»

И.М.Тарасова

2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе школьной медиации**  
Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Шамарская средняя  
общеобразовательная школа № 26»

## **1. Общие положения**

1.1. Служба примирения является объединением учащихся и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Правовой основой создания и деятельности службы школьной медиации является:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве;
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Национальная стратегия действий в интересах детей 2012-2017 г.г.»;
- «План первоочередных мероприятий 2015-2016 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.08.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»

## **2. Цели и задачи службы примирения**

2.1. Целью службы примирения является:

2.1.1. распространение среди учащихся, родителей 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 примирения являются:

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

2.2.2. обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

### **2.3. Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

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

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы 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, запрещающий службе примирения 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 службы примирения**

4.1. В состав службы медиации могут входить школьники, достигшие возраста восемнадцати лет, обладающие полной дееспособностью и не имеющие судимости, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. Руководителем (куратором) службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации).

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

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

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

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия родителей.

5.8. Служба примирения 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 фиксируются в письменном примирительном договоре (Приложение 1).

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба медиации 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 медиации 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 отчетах, которые являются внутренними документами службы;

5.14. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.15. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

## **6. Организация деятельности службы примирения**

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 школьников.

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 (участие в Круге сообщества или Семейной восстановительной конференции), 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 (сообщества) медиаторов.

6.7. Не реже, чем один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. 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.

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.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

## Типовые документы, организующие деятельность службы примирения и работу медиатора

На их основе образовательная организация разрабатывает собственные документы):

- приказ директора образовательной организации о создании службы примирения и назначении куратора,
- положение о школьной службе примирения,
- формы мониторинга деятельности служб примирения,
- регистрационная карточка,
- примирительный договор,
- порядок работы медиатора,
- журнал регистрации конфликтов,
- учебная программа подготовки медиаторов и кураторов служб примирения и другие.

При составлении подобных документов на уровне образовательной организации необходимо учитывать требования 152-ФЗ «О персональных данных» и при необходимости запрашивать у родителей и законных представителей разрешение на сбор персональных данных, их систематизацию и обработку, в том числе в виде электронных баз данных.

### Форма количественного мониторинга деятельности школьной службы примирения

Образовательная организация	Количество медиаторов		Количество поступивших случаев					Количество завершённых программ					Общее количество участников программ		
	взрослых	подростков	в образовательном	в КДНиЗП	зарегистрировано (полиция)	в ОПДН	зарегистрировано	Медиация	Школьная конференция	Кружки сообщества	ВСЕГО	взрослых	подростков	ВСЕГО	

Информация о конфликтных и криминальных ситуациях (таких как кражах, драках, порче имущества) в начале работы службы обычно поступает от администрации и педагогов; в дальнейшем, по мере знакомства с деятельностью службы, в нее начинают обращаться школьники и родители.

В среднем работа по запуску полноценной службы примирения и активного проведения ею медиации занимает один год.

### **Набор будущих школьников-медиаторов**

Обычно набор проходит так: куратор обходит старшие классы (обычно это восьмые и десятые, поскольку у них нет экзаменов) и задает им два вопроса.

Первый вопрос предполагает анонимный ответ и звучит примерно так: «К кому из учащихся своего класса вы обращаетесь, если вы с кем-то поругались, у вас плохое настроение или у вас что-то случилось? Пожалуйста, напишите фамилию этого человека. Свою фамилию можно не писать».

Второй вопрос: «У нас будет создаваться группа из учащихся, помогающая ученикам решать конфликты; кому интересно познакомиться с этим поближе и больше про это узнать, напишите на втором листочке свои фамилию и имя».

В результате образуются два списка, на пересечении которых видны заинтересованные подростки, и те, к кому обращаются одноклассники. Если кого-то назвали 3-4 человека, то значит, способности к решению чужих конфликтов у него, скорее всего, есть, а если и ему самому это интересно – то это кандидат на базовый семинар по восстановительной медиации.

Со списком кандидатов можно подойти к администратору школы, чтобы они могли внести свои коррективы, дополнить или сократить каких-то участников (например, кто-то из учащихся перегружен, ему далеко ездить или еще что-то). Таким образом, будет услышано мнение и администрации, и потенциальных медиаторов, и самих учеников школы.

Мнение куратора об участниках также имеет большое значение, поскольку именно ему работать в будущем с этими подростками и создавать из них команду. Если куратор считает, что с кем-то из медиаторов он не сработается, то лучше этого подростка не приглашать (по крайней мере в начале, пока команда службы примирения только создается).

После тренинга может отсеяться некоторая часть школьников. Те, кто решил, что будут медиаторами - приносят разрешение от родителей. Если родители не дают разрешения – куратор звонит им (либо встречается с ними) и выясняет причину отказа. Возможно, родители чего-то не поняли и им надо объяснить (например, что это не психологическая работа или сколько времени примерно времени будет занимать работа в службе примирения).

### **Примерный план создания службы примирения школе**

1. Принятие администрацией школы решения о создании Школьной службы примирения, заключение договора
2. Согласование с администрацией школы. Включение в должностную инструкцию сотрудника – куратора службы обязанностей по организации работы и дальнейшей преемственности службы
3. Подписание приказа о создании службы.

4. Утверждение Положения о Школьной службе примирения в соответствии со стандартами восстановительной медиации
5. Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам)
6. Отбор школьников на участие в базовом семинаре.
7. Проведение базового семинара
8. Создание клуба медиаторов и регулярные встречи детско-взрослой команды Школьной службы примирения
9. Обсуждение и формулирование командой службы примирения ценностей восстановительной медиации, которые служба собирается нести в свою школу
10. Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки педагогического коллектива (классных руководителей)
11. Информационные сообщения (презентации), выпуск информационного стенда, плаката или статьи в школьной газете о создании ШСП, на сайте школы для получения одобрения и поддержки родителей, обучающихся
13. 14. Определение администрацией школы, куратором и школьниками-медиаторами способов получения информации о конфликтах.
15. Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.)
16. Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга. Написание отчетов по форме.
17. Проведение супервизий по проведенным программам, оценка соответствия проведенных программ стандартам восстановительной медиации и порядку работы медиатора.
18. Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы
19. Обобщение и анализ опыта. Заполнение мониторинга работы службы и «срезов» количества конфликтов и способов реагирования на конфликты в школе. Итоговая оценка эффективности деятельности Школьной службы примирения
20. Связь с ассоциацией медиаторов (взаимопомощь и обмен опытом, участие в совместных мероприятиях сообщества медиаторов)
21. Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия
22. Обучение новых медиаторов, а также школьников и педагогов школы восстановительной коммуникации и восстановительным практикам

Приложение 1.

### **Форма примирительного договора**

Имя, фамилия, отчество участников конфликта \_\_\_\_\_

Мы договорились, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы

Примирения об их успешном завершении будет \_\_\_\_\_

Возмещение ущерба (требуется, не требуется; возможно, невозможно) \_\_\_\_\_

Объяснение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### *Дальнейшие намерения:*

Мы поставили вопрос: «Как сделать так, чтобы в будущем это не повторилось?»

Участники встречи высказали по этому поводу следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организация дальнейших встреч: \_\_\_\_\_

Участники договорились о необходимости дальнейшей встречи. Встречу предполагается провести \_\_\_\_\_

Подписи

Дата

**Форма регистрационной карточки**

Куратор, получивший информацию: \_\_\_\_\_

Источник информации о ситуации (ф.и.о., должность, контактные данные): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата передачи дела куратору: \_\_\_\_\_

**Информация о сторонах:**

(ф.и.о., возраст, адрес, телефон, школа (место работы), класс) \_\_\_\_\_

1.Сторона конфликта \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

(кем приходится, адрес, телефон) (кем приходится, адрес, телефон) \_\_\_\_\_

(ф.и.о., возраст, адрес, телефон, школа (место работы), класс) \_\_\_\_\_

2.Сторона конфликта \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

(кем приходится, адрес, телефон) (кем приходится, адрес, телефон) \_\_\_\_\_

Дата ситуации: \_\_\_\_\_

Описание ситуации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительная информация для ведущего (медиатора) \_\_\_\_\_

Ведущий, принявший дело: \_\_\_\_\_

Дата передачи дела ведущему: \_\_\_\_\_

Примирительная встреча \_\_\_\_\_

Дата проведения встречи: \_\_\_\_\_

Дата написания отчета: \_\_\_\_\_

Не проведена (причина): \_\_\_\_\_

**Форма отчета о проведенном случае в программе примирения**

Порядковый номер программы. Название программы.

Имена и фамилии ведущих. Дата проведения программы.

Источник направления информации об участниках криминальной ситуации на программу.

Информация об участниках и фабула ситуации.

Особенности проведения предварительных встреч.

Восприятие ситуации сторонами конфликта.

Особенности проведения и результаты примирительных встреч.

Удалось ли сторонам поделиться тем своим видением ситуации? Если нет, то почему?

Удалось ли сторонам достигнуть взаимопонимания по поводу последствий конфликта?

Если не было достигнуто по этому поводу взаимопонимание, то почему? Кратко опишите суть диалога сторон на этом этапе.

Как стороны выработали способ выхода из сложившейся ситуации? Если не удалось, то почему?

Как стороны отвечали на вопрос: «Что сделать, чтобы подобного не повторилось?»

Укажите дополнительные положительные результаты встречи (если они были).

Ход дополнительной встречи или последующих переговоров с участниками встречи (если были). (Обязательно заполняется в случае последующего за примирительной встречей возмещения ущерба).