

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первая школа имени М.А. Пронина» города Звенигород
(МБОУ «Первая школа имени М.А. Пронина»)**

143180, г. Звенигород, кв. Маяковского, д.4
Тел:8495 697-43-35,8495697-41-76 тел.8495 992-41-84
e-mail: school1.zven@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
С управляющим советом
МБОУ «Первая школа имени
М.А. Пронина»
протокол от 29.08.2024 г. №1

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
МБОУ «Первая школа имени
М.А. Пронина»
Протокол от 29.08.2024 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Первая
школа имени М.А. Пронина»
Р.Н. Кипятков
приказ от 29.08.2024 г. №762/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе медиации в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина»

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина» (далее ОО) на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава образовательной организации, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи службы медиации

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм урегулирования конфликтов.

2.1.2. Помощь в урегулировании конфликтных 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, родителей (законных представителей) 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.

3.4. Принцип равноправия сторон, предполагающий сторонам иметь равные права в выборе медиатора, участия в процедуре медиации, в изложении и получении информации, в оценке приемлемости предложений и условий соглашения.

3.5. Принцип сотрудничества, предполагает, что именно стороны в ходе процедуры медиации предлагают способы решения сложившейся ситуации и несут ответственность за принятие решения.

4. Порядок формирования службы медиации

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

4.3. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение 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 службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации ОО, членов службы медиации, родителей (законных представителей).

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 ОО.

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, то о ее проведении ставится в известность ОО и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с 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 и законного

представителя ребенка.

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 передает копию примирительного договора администрации ОО.

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, педагога-психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности службы медиации

6.1. Службе медиации по согласованию с ОО предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы и дошкольных отделений - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица ОО оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, воспитателей, обучающихся и родителей (законных представителей).

6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами педагога- психолога, социального педагога и других специалистов ОО.

6.4. Администрация ОО содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами и воспитателями, а также социальными службами и другими организациями. Администрация ОО 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 ОО поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. Раз в триместр проводятся совещания между администрацией ОО 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 ОО 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, причиненного потерпевшему.

6.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в ОО.

7. Заключительные положения

7.1. . Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

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

**План работы службы медиации
МБОУ «Первая школа имени М.А Пронина»**

Цель: способствовать обучению школьников методам урегулирования 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 СМ.

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организационное заседание СМ	Сентябрь	Горшкова О.Ю., руководитель
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы службы медиации	Сентябрь	Горшкова О.Ю., руководитель
4.	Акция «В нашей школе работает СМ». Ознакомление обучающихся и их родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации.	Сентябрь	Горшкова О.Ю., руководитель, классные руководители
5.	Организация информационно-просветительской деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены СМ
6.	Оформление стенда с информацией о СМ	Ноябрь	Горшкова О.Ю., руководитель, члены
7.	Трансляция обучающих видеороликов о деятельности СМ	В течение года	Горшкова О.Ю., руководитель, члены СМ
8.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности СМ	В течение года	Горшкова О.Ю., руководитель, члены СМ
9.	Обучение членов СМ из числа	В течение года	Горшкова О.Ю.

	обучающихся технологиям	восстановительным		., руководитель СМ
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми		В течение учебного года	Классные руководители
11.	Проведение тематических встреч по программе «В школу без конфликтов» с представителями родительского комитета		В течение учебного года	Горшкова О.Ю., руководитель СМ, медиаторы СМ
12.	Проведение тематических встреч в рамках корпоративного клуба «Компромисс»		В течение учебного года	Горшкова О.Ю., руководитель СМ, медиаторы СМ, СМ
13.	Мониторинг деятельности ШСМ		Ежеквартально	Горшкова О.Ю., руководитель СМ
14.	Разрешение конфликтных ситуаций		По мере необходимости	Горшкова О.Ю., руководитель, члены СМ

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 модераторов об успешном завершении будет

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

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

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

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации	Дата информирования руководителя ШСМ		
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
-			
с			
г			
д			
а			
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
о			
д			
Описание ситуации			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
Дополнительная информация для медиатора			
-			
-			
-			
ФИО медиатора (ов)			
-			
ФИО остальных участников программы			
-			
-			
Какая программа проводилась*			
-			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
-			
Комментарии			
-			

