

## П Р И К А З

от 26 апреля 2024 г. с.Столбовое

№ 144

Осоздании службы  
школьной медиации на  
2024-2025учебный 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:

- Создать в 2024-2025 учебном году в МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А. Токарева» службу школьной медиации.
  - Организовать рабочую группу службы школьной медиации (СШМ) в следующем составе:  
Руководитель СШМ: Попова К.А., заместитель директора по УВР.  
Члены рабочей группы:  
Асанова К.И., заместитель директора по УВР;  
Омельяненко Е.Б., руководитель МО начальных классов;  
Бояковская Ю.В., педагог-психолог;  
Степкина Т.В., учитель русского языка и литературы.
- Утвердить:
  - План работы службы школьной медиации на 2024-2025 учебный год (приложение).
  - Положение о службе школьной медиации (приложение 2).
- Системному администратору, Лысяковой Е.И., разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности службы школьной медиации.
- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.Л.Лункина



С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ К.И. Асанова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

_____	Т.В.Степкина	«_»_____	2024г.
_____	Е.Б. Омеляненко	«_»_____	2024г.
_____	Ю.В. Бояковская	«_»_____	2024г.
_____	К.А. Попова	«_»_____	2024г.
_____	Е.И. Лысякова	«_»_____	2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»

О.Л. Лункина

Приказ №144 от 26 апреля 2024 г.

### План работы школьной службы медиации 2024– 2025 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
1.1.	Изучение федеральных нормативных правовых документов по Службе медиации	Сентябрь 2024г.- май 2025 г.	Информированность по восстановительным технологиям	руководитель ШСМ
<b>2. Организационно-методическая деятельность</b>				
2.1.	Обновление состава Школьной службы медиации	Октябрь 2024г.	Приказ об утверждении состава ШСМ на 2024-2025 год	руководитель ШСМ
2.2.	Участие в работе МО классных руководителей	В течение учебного года	Обмен опытом по организации деятельности ШСМ	Руководитель ШСМ
2.3.	Ведение регистрационного журнала	В течение учебного года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСМ
<b>3. Просветительская деятельность</b>				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей)) о задачах работы ШСМ	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Информированность педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) о ШСМ	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
3.2.	Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте школы, на стендах школы	В течение учебного года	Информация о деятельности ШСМ	Руководитель ШСМ
3.3.	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о буллинге	Ноябрь 2024г.	Буклеты	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
3.4.	Обучающие занятия для обучающихся – членов ШСМ	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Изучение восстановительных технологий	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
3.5.	Организация курса тренинговых занятий «Навыки медиатора»	Январь-апрель 2025г.	Развитие навыков работы по восстановительным программам	Руководитель ШСМ, члены ШСМ

<b>4.Реализациямедиативныхпрограмм</b>				
<b>4.1.</b>	Работасобращениями	Втечение года	Полная информация оситуации	Руководитель ШСМ, членыШСМ
<b>4.2.</b>	Сбор информации оситуации, с которойпроводится восстановительнаяп роцедура	По меренеобходим ости	ИнформациядляШСМ	Руководитель ШСМ, членыШСМ
<b>4.3.</b>	Проведение программпримирения «Конструктивные выходыизконфликтных ситуаций»	В течение учебногогода	Защита законныхинтересов участниковобразовате льныхотношений	Руководитель ШСМ, членыШСМ
<b>4.4.</b>	Пополнение банка методических материаловпо восстановительнымтехно логиям	В течение учебногогода	Созданиебанка методических материаловдляпедагогов школы	Руководитель ШСМ, членыШСМ
<b>4.5.</b>	Индивидуальныеконсул ьтации родителей(законныхпре дставителей) повопросам воспитанияи разрешения конфликтныхситуаций	В течение учебногогода	Гармоничные отношения сребёнком	РуководительШСМ
<b>5.Мониторингреализациимедиативныхпрограмм</b>				
<b>5.1.</b>	Ведение мониторингареализац иивосстановительных программ	В течение учебногогода	Предоставление отчётностипо зафиксированным иотработаннымслучая м	РуководительШСМ
<b>5.2</b>	Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классовпо выявлению конфликтовсредиучащихс я	1 раз вчетверть	Выявление ипрофилактика конфликтовна ранней стадии;Мониторингэффе ктивности просветительской деятельности.	Педагог-психолог
<b>6.Межведомственноевзаимодействие</b>				
<b>6.1.</b>	Межведомственное взаимодействиеШСМс сотрудниками ОДН, КДНи ЗП	В течение учебногогода	Координирование действий по профилактикеконфликтно го ипротивоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель ШСМ, членыШСМ

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 26.04.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Столбовская средняя школа  
имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева»

\_\_\_\_\_  
О.Л. Лункина  
Приказ №144 от 26 апреля 2024 г.

## **Положение о службе школьной медиации (примирения)**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №193-ФЗ от 27.07.2010 года «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» с изменениями на 26 июля 2019 года, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 года №ВК-844/07

«О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о службе школьной медиации (примирения) в школе определяет цели и задачи, регламентирует порядок работы службы школьной медиации (примирения), устанавливает порядок формирования данных служб и организацию деятельности, а также определяет документы службы школьной медиации (примирения).

1.3. Служба школьной медиации (примирения) (далее – СШМ) осуществляет направление учебно-воспитательной работы, направленного на объединение педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательной деятельности, заинтересованных в разрешении конфликтов, развитию и усовершенствованию практики восстановительной медиации в общеобразовательной организации.

1.4. Служба школьной медиации (примирения) является приоритетным способом реагирования на разрешение конфликтов. Сторонам конфликта предлагается обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и проведении процедуры медиации образовательная организация обращается к Комиссии по урегулированию споров в школе для применения других способов решения конфликта и/или меры воздействия.

1.5. Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ.

### **2. Цели и задачи службы школьной медиации (примирения)**

2.1. Основная цель службы школьной медиации (примирения) состоит в формировании благополучного, гуманного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации обучающихся, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

2.2. Задачами службы школьной медиации (примирения) является:

- формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе службы школьной медиации при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений, включая детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и находящихся в социально опасном положении, детей из неблагополучных семей, детей с девиантным (общественно опасным) поведением, детей, совершивших общественно опасные деяния и освободившихся из мест лишения свободы;
- информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений с использованием процедуры медиации и восстановительного подхода системы профилактической и коррекционной работы;

- 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) и образовательной организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни обучающегося;
- повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;
- повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций по вопросам применения процедуры медиации в повседневной педагогической практике.

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

3.1. СШМ получают информацию о случаях конфликтов от педагогических работников, администрации образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), которые фиксируются в журнале учёта обращений.

3.2. Специалисты службы школьной медиации принимают решение о возможности или невозможности осуществления процедуры медиации в конкурентном случае самостоятельно.

3.3. Порядок и сроки проведения процедуры медиации устанавливается соглашением о проведении процедуры медиации. Время проведения процедуры осуществляется в срок не более чем в течение 60 дней, при этом в исключительных случаях, в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора.

3.4. В соглашении о проведении процедуры медиации стороны вправе указать на самостоятельное определение медиатором порядка проведения процедуры медиации с учетом обстоятельств возникшего спора, пожеланий сторон и необходимости скорейшего урегулирования спора.

3.5. Медиатор не вправе вносить, если стороны не договорились об ином, предложения об урегулировании спора.

3.6. В течение всей процедуры медиации медиатор может встречаться и поддерживать связь как со всеми сторонами вместе, так и с каждой из них в отдельности.

3.7. При проведении процедуры медиации медиатор не вправе ставить своими действиями какую-либо из сторон в преимущественное положение, равно как и умалять права и законные интересы одной из сторон.

3.8. Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

- заключение сторонами медиативного соглашения - со дня подписания такого соглашения;
- заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям - со дня подписания такого соглашения;
- заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения - в день направления данного заявления;
- заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации - со дня получения медиатором данного заявления;
- истечение срока проведения процедуры медиации.

4. Функционирование и развитие служб примирения в образовательных организациях

4.1. Школьные службы примирения в целях реализации восстановительного подхода помогают участникам образовательных отношений в конфликтной/проблемной ситуации укрепить сотрудничество и ответственную позицию, вместе найти решение и согласованно его реализовать.

4.2. Этапы примирительной программы:

- получение информации о происшествии или запроса;
- проведение индивидуальной/предварительной встречи (или серии встреч) с каждой из сторон;
- проведение общей совместной встречи всех заинтересованных участников для обсуждения ситуации, поиска выходов и разработки согласованного решения, соглашений или плана;
- обратная связь от участников по выполнению принятых ими решений.

4.3. Руководителем службы школьной медиации может быть заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, психолог или педагогический работник, который назначается приказом директора общеобразовательной организации, прошедший

специализированное обучение, и на которого возлагаются обязанности по руководству и развитию службы школьной медиации (примирения).

5. Документы службы школьной медиации (примирения)

5.1. В целях организации работы СШМ (примирения) утверждается:

- план работы СШМ;
- журнал учета обращений в СШМ;
- соглашение о проведении процедуры медиации;
- настоящее Положение о службе медиации.

5.2. Соглашение о проведении процедуры медиации заключается в письменной форме.

5.3. Соглашение о проведении процедуры медиации содержит следующие сведения:

- о предмете спора, конфликта и т.д.;
- о медиаторе, медиаторах или об организации, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации;
- о порядке проведения процедуры медиации;
- об условиях участия сторон в расходах, связанных с проведением процедуры медиации;
- о сроках проведения процедуры медиации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о службе школьной медиации (примирения) является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о службе школьной медиации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.