

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8**

Приложение 1
к приказу от 31.08.2021 № 147-Оп.3
«О создании Службы школьной
медиации и примирения»

**Положение
о Службе школьной медиации и примирения**

Принято с учетом мнения Совета учащихся MAOY COШ № 8
(протокол от 31.08.2021 № 01)

Принято с учетом мнения родителей (законных представителей)
несовершеннолетних учащихся MAOY COШ № 8
(протокол от 31.08.2021 № 01)

Североуральский городской округ
2021 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О Службе школьной медиации и примирения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», на основании Указа Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий и интересах детей на 2012-2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.2014 № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», письма Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 30.04.2020 № 02-01-81/4886 «О направлении методических рекомендаций по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Межведомственного плана комплексных мероприятий по реализации Концепции развития 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, до 2025 года, утверждённого Правительственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав 25.09.2019 года.
- 1.2. Служба школьной медиации и примирения (далее – Служба примирения) является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее – Учреждение), которое объединяет всех участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в Учреждении.
- 1.3. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы Службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
- 1.4. Служба примирения является способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается обратиться в Службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации Учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.
- 1.5. Допускается создание Службы примирения из всех участников образовательных отношений.

2. Цели и задачи Службы примирения

- 2.1. Цель: создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить

нарушенные отношения, доверие, загладить причинённый ущерб (психологический (моральный), материальный)

2.2. Задачи:

- информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;
- снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;
- содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди учащихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
- координация усилий родителей (законных представителей), близких родственников и иных лиц и Учреждения, с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни учащегося.

3. Принципы деятельности Службы примирения

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы Службы примирения, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения.
- 3.3. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).
- 3.4. 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. Руководителем (куратором) Службы примирения может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник Учреждения, прошедший обучение проведению примирительных программ, на которого возлагаются обязанности по руководству приказом директора.
- 4.2. Состав Службы примирения из числа работников Учреждения также утверждается приказом директора.
- 4.3. В состав Службы примирения могут входить учащиеся 9-11-х классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации, на основании заявления, с согласия родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся на основании заявления (Приложение 1).

5. Порядок работы Службы примирения

- 5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от всех участников образовательных отношений, которая фиксируется в заявлении

(Приложение 2). Данная информация фиксируется в Журнале регистрации обращений в Службу школьной медиации и примирения (Приложение 3).

- 5.2. Служба примирения организывает рассмотрение и решение конфликтной ситуации по письменному заявлению (Приложение 2) одного или нескольких участников конфликта и письменного согласия (Приложение 4) всех участников, вовлечённых в конфликт.
- 5.3. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством. При необходимости о принятом решении информируются директор и заместитель директора по воспитательной работе Учреждения.
- 5.4. Примирительная процедура начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Для проведения медиации также необходимо письменное согласие родителей (законных представителей) (Приложение 4).
- 5.5. Служба примирения не работает с учащимися, страдающими психическими заболеваниями.
- 5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10-ти лет, примирительная программа проводится в присутствии классного руководителя.
- 5.7. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность директор Учреждения и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- 5.8. Переговоры с директором и заместителем по воспитательной работе и проводит руководитель Службы примирения.
- 5.9. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) руководитель Службы примирения принимает участие в программе.
- 5.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае, результаты фиксирует в журнале регистрации конфликтных ситуаций (Приложение 5).
- 5.11. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении (Приложение 6).
- 5.12. При необходимости Служба примирения передает копию примирительного договора директору и заместителю директора по воспитательной работе.
- 5.13. Служба примирения 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 примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном соглашении.

- 5.14. При необходимости Служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях привлечения других специалистов (социального педагога, психолога).
- 5.15. Деятельность Службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами Службы примирения.

6. Организация деятельности Службы примирения

- 6.1. Службе примирения по согласованию с директором Учреждения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы Учреждения – такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.
- 6.2. Заместитель директора по воспитательной работе оказывают Службе примирения содействие в распространении информации о деятельности Службы примирения среди всех участников образовательных отношений.
- 6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других педагогических работников Учреждения.
- 6.4. Заместитель директора по воспитательной работе содействует Службе примирения в организации взаимодействия с педагогическими работниками Учреждения, а также другими организациями. Заместитель директора по воспитательной работе предлагает обращаться в Службу примирения и самостоятельно использовать восстановительные практики.
- 6.5. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы Службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.
- 6.6. Раз в год проводятся совещания с участием директора, заместителей директора и Службы примирения по улучшению работы Службы примирения и её взаимодействия с педагогическими работниками с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.
- 6.7. В случае если программа примирения проводилась по факту, возбужденного уголовного дела, директор Учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов, характеризующих личность

подозреваемого (обвиняемого), подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на устранение последствий противоправных действий.

6.8. Служба примирения может вносить на рассмотрение заместителю директора по воспитательной работе предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения на основании предложений, представленных Службой примирения или органами управления Учреждения.

Приложение 1
к Положению «О Службе школьной
медиации и примирения»

Директору МАОУ СОШ № 8

Калиной С.П.

(ФИО учащегося)

класс

заявление.

Прошу Вас принять меня в Службу школьной медиации и примирения в качестве медиатора.

дата

подпись

расшифровка подписи

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося(ейся)
являясь родителем (законным представителем)

ФИО учащегося (ейся)

_____ года рождения, учащегося (ейся) _____ класса
не возражаю против участия моего(ей) сына (дочери) в работе Службы
школьной медиации и примирения в качестве медиатора.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

дата

подпись

расшифровка

Директору МАОУ СОШ № 8

Калиной С.П.

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление

Прошу Вас принять меня в Службу школьной медиации и примирения в качестве медиатора.

дата

подпись

расшифровка подписи

В Службу школьной медиации и примирения

_____ (Ф.И.О.)

заявление

прошу рассмотреть проблемную ситуацию: _____

Дата происшедшего _____

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта:

Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта:

Согласен (не согласен) на примирительную встречу.

дата

подпись

расшифровка подписи

**Журнал регистрации обращений
в Службу школьной медиации и примирения**

№ 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.

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу.

Директору МАОУ СОШ № 8
Калиной С.П.

от _____
(ФИО)

(контактный телефон)

Согласие

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях оказания мне социальных услуг даю согласие на обработку и использование своих персональных данных

ФИО субъекта персональных данных (законного представителя)	_____ _____	Дата рождения _____
ФИО несовершеннолетних нуждающихся в услугах	1. _____ 2. _____ 3. _____	Дата рождения _____ _____ _____
Документ, удостоверяющий личность	_____	
Адрес регистрации	_____	
Адрес фактического проживания	_____	
Цель обработки персональных данных, на обработку которых дается согласие	Оказание социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	
Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие	Любые данные необходимые для оказания муниципальных услуг гражданину.	
Перечень действий, на осуществление которых дается согласие	Обработка (сбор, хранение, уточнение и пр.) и использование персональных данных при осуществлении социального обслуживания. Передача персональных данных учреждениям, чья помощь необходима для разрешения трудной жизненной ситуации гражданина, которая осуществляется не дольше срока действия договора о безвозмездном оказании социальных услуг.	
Срок, в течение которого действует согласие Порядок отзыва согласия	В период обслуживания гражданина до разрешения трудной жизненной ситуации. По письменному желанию субъекта персональных данных.	

Контактный телефон _____
Согласие подписал _____

дата / подпись / расшифровка

Журнала регистрации конфликтных ситуаций

Руководитель, получивший информацию:	
Источник информации о ситуации (ф.и.о., должность, контактные данные):	
Дата передачи дела руководителю:	
Информация о сторонах	
(ф.и.о., возраст, адрес, телефон, место учебы (место работы), класс)	
Сторона конфликта	Сторона конфликта
Представитель (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель (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):	

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 12 (двенадцать) листов

Директор МАОУ СОШ № 8
С.П. Калина
С.П. Калина

