

РАССМОТРЕНО

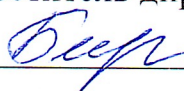
на педагогическом  
совете Протокол

№ 1

от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора



от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Баканова С.А.

Приказ 85-ОД

от «31» августа 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ

в МБОУ Мокро-Гашунской СОШ № 7 им.подполковника В.Ф.Бутенко

#### 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии нормативных актов, направленных на обеспечение психологического благополучия обучающихся:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025г№1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период 2030 года и плана мероприятий по ее реализации»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.05.2025г№1217-р «Об утверждении Концепции совершенствования деятельности органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.04.2025№411 «О государственной информационной системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11. 2024 №778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

(вступил в силу с 1 марта 2025года);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10. 2024 №704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования» (вступает в силу с 1 сентября 2025года, предусматривает снижение учебной нагрузки, повышение качества образования и улучшение планирования учебного процесса).

1.2. Школьная служба медиации (далее – ШСМ) является *объединением* , созданное в МБОУ Мокро-Гашунской СОШ №7 им.подполковника В.Ф.Бутенко и включающие в состав педагогических работников, прошедших необходимую подготовку и обучение основам воспитательного подхода и медиативного метода, а также предполагающее участие обучающихся и их родителей(законных представителей) для оказания содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций в образовательной среде.

## **II. Цели и задачи школьной службы медиации**

2.1. Основными **целями** ШСМ являются:

- содействие в формировании благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, способствующего формированию правильных установок на преодоление конфликтных и кризисных ситуаций в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, социально опасного положения, включая вступление их в конфликт с законом, на основе принципов медиативных технологий.

2.2. **Задачи** ШСМ:

- создание безопасной и доброжелательной среды в общеобразовательной организации;
- укрепление ценностей сотрудничества и взаимопонимания у участников образовательных отношений;
- освоение участниками образовательных отношений уважительных способов взаимодействия из ответственной позиции;
- снижение риска правонарушений несовершеннолетних;
- урегулирование конфликтов между участниками образовательных отношений;
- приоритетное использование медиативного способа разрешения конфликтов ;
- снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;
- повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;
- информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений.

## **III. Принципы деятельности Школьной службы медиации**

3.1. Добровольное информированное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие. Допускается направление участников ситуации на предварительную встречу, но итоговое решение об участии в общей встрече они принимают добровольно;

3.2. Конфиденциальность сведений, полученных на встречах с медиатором (или) обучающимся (юным медиатором/волонтером Службы), поэтому договоренности, решения и то, на что они дали свое согласие (договор, соглашение, план действий по решению конфликта и иные договоренности), достигнутые сторонами конфликта на этих встречах, могут быть раскрыты третьим лицам только по согласованию со сторонами конфликта, за исключением информации о готовящемся правонарушении, либо представляющей угрозу безопасности и здоровью несовершеннолетних. В случае обращения в Службу иных лиц (не участников конфликта) копия итогового соглашения, достигнутого сторонами конфликта/участниками ситуации может быть им передана по согласованию со сторонами конфликта;

3.3. Нейтральное (равноудаленное) отношение медиатора ко всем участникам конфликта. Медиатор не может советовать сторонам принимать то или иное решение по существу конфликта, он не является защитником, советчиком или обвинителем для какой-либо из сторон, не выносит решения и в равной степени поддерживает действия участников, направленные на урегулирование ситуации. В случае понимания медиатором невозможности сохранения нейтральности из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников они должны отказаться от продолжения встречи или передать ее другому медиатору;

3.4. Равноправное участие сторон конфликта в его разрешении, предоставление равных возможностей высказываться и быть выслушанным, предлагать темы для обсуждения и вносить предложения по решению конфликта/проблемной ситуации. Участники в равной степени ответственны за исполнение принятых ими совместно на взаимоприемлемых условиях решений по конфликту/проблемной ситуации;

3.5. Открытость медиатора и информированность сторон о сути программы или встречи, ее процессе и возможных последствиях;

3.6. Взаимное уважение и сотрудничество, которые предполагают уважительный стиль общения, недопустимость взаимных оценок и оскорблений на встречах всех участников встречи;

3.7. Ответственное отношение сторон к принятию решения по урегулированию конфликта/проблемной ситуации, понимание последствий принятого решения и его исполнения, а ведущего - за организацию процесса и безопасность участников на встрече;

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Для организации ШСМ директор школы приказом утверждает состав ШСМ, в том числе назначает руководителя ШСМ.

Руководителем Службы может стать педагогический работник общеобразовательной организации, который прошел обучение по программам дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и (или) программы профессиональной переподготовки) по

направлениям медиации не менее 72 академических часов и организует работу Службы.

Специалистом Службы может стать педагогический работник общеобразовательной организации и родитель(законный представитель) обучающегося, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по медиативному подходу не менее 36 академических часов.

4.2.Администрацией школы создаются необходимые условия для обеспечения деятельности ШСМ: предоставление помещения, канцелярских принадлежностей, оргтехники и иного оборудования.

4.3.Руководитель службы школьной медиации организует:

- обучение членов службы школьной медиации методу «школьная медиация», применению медиативного подхода;
- ознакомительные семинары для педагогических работников школы, учащихся и их родителей о целях, задачах, составе и порядке работы ШСМ;
- согласование решения ШСМ по вопросу разрешения конкретного спора или конфликта одним из медиаторов;

4.4.ШСМ осуществляет:

- разрешение споров и конфликтов между учащимися, родителями, педагогами, педагогами и учащимися, родителями и учащимися, родителями и педагогами, возникающих в школе, на основе информации, полученной от педагогов, учащихся, родителей, администрации школы.
- заключение со сторонами в письменной форме соглашения (в случае необходимости) о применении процедуры медиации и медиативного соглашения в случае достижения сторонами положительных результатов в разрешении споров или конфликтов путем применения процедуры медиации;
- мероприятия по предотвращению возникновения конфликтов в школе;
- внесение на рассмотрение администрации школы предложений по снижению конфликтности в образовательной организации;
- проведение среди педагогических работников, учащихся образовательной организации и их родителей просветительской работы о необходимости конструктивного разрешения споров или конфликтов;
- ведение журналов регистрации обращений в ШСМ и подготовка отчетов о деятельности ШСМ, получение у педагогических работников, учащихся и родителей, обратившихся в ШСМ, разрешения на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществление анализа эффективности деятельности ШСМ.

4.5. Медиаторы, входящие в состав членов ШСМ, вправе:

- предложить сторонам разрешить спор или конфликт с помощью процедуры медиации;
- отказаться от проведения процедуры медиации в случае личной заинтересованности в ее результате;

4.6. Медиатор, входящий в состав членов ШСМ, не вправе:

- быть представителем какой-либо из сторон;

- осуществлять деятельность медиатора, если при проведении процедуры медиации он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результате, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях;
- делать без согласия сторон публичные заявления по существу спора.

4.7. Школьной службой медиации осуществляется использование медиативного подхода при организации в образовательной организации профилактической работы по:

- предупреждению безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних, являющихся учащимися образовательной организации;
- осуществлению работы с семьями учащихся образовательных организаций, находящихся в социально опасном положении;
- воспитанию у учащихся образовательной организации культуры конструктивного поведения в спорах или конфликтах;
- коррекции девиантного поведения несовершеннолетних правонарушителей, являющихся учащимися образовательной организации.

## **V. Порядок проведения процедуры Школьной службы медиации**

5.1. Процедура медиации осуществляется в несколько этапов: подготовительный, основной, заключительный.

5.2. Подготовительный этап включает:

- получение информации о споре или конфликте, происходящих в образовательной организации;
- регистрацию в журнале ШСМ информации о споре или конфликте (данные о сторонах, суть спора или конфликта, дата и место, дополнительная информация об участниках и иных обстоятельствах спора или конфликта);
- ☐ разработка руководителем ШСМ медиатора Плана для разрешения конкретного спора или конфликта;
- ☐ предложение (при необходимости - в письменной форме) каждой из сторон принять участие в разрешении спора или конфликта с помощью процедуры медиации с указанием даты, времени и места проведения встречи;
- ☐ заключение (при необходимости) по согласию сторон соглашения о проведении процедуры медиации;
- ☐ приглашение для участия в процедуре медиации родителей (законных представителей) несовершеннолетнего участника спора или конфликта.

5.3. Основной этап включает:

### **а) проведение встречи с каждой стороной:**

- обращение к сторонам с предложением применить медиативный подход с целью разрешения спора или конфликта на основе достижения медиатором контакта со сторонами;

- разъяснение каждой из сторон принципов работы ШСМ и способов конструктивной коммуникации;
- обсуждение деталей и хода спора или конфликта, важных с точки зрения сторон, и принципов ШСМ;
- проведение беседы с каждой из сторон с использованием уточняющих вопросов о том, что произошло (до конфликтной ситуации, во время спора или конфликта, после него, в настоящее время, о других участниках, потерпевшем, друзьях каждой из сторон, своих состоянии и чувствах, об отношении к произошедшему и его последствиям), уточнение событий, изложенных каждой из сторон;
- обсуждение возможных способов и последствий разрешения спора или конфликта с точки зрения каждой из сторон;
- формирование чувства ответственности у каждой из сторон за разрешение спора или конфликта;
- обсуждение с каждой из сторон планируемой встречи всех сторон спора или конфликта как возможный вариант действия, направленного на их разрешение (примерный план, перечень участников будущей встречи, предпочтительные время и место встречи);
- информирование каждой из сторон об ожидаемых результатах выполнения медиативного соглашения (в случае необходимости);

**б) проведение встречи сторон:**

- подготовка места проведения встречи сторон с учетом принципов работы ШСМ;
- приветствие медиатором сторон и приглашенных лиц, объявление цели встречи, правил процедуры медиации, позиции медиатора, плана встречи сторон;
- предложение медиатором каждой стороне высказать свое мнение о споре или конфликте, путях их разрешения, об отношении каждой из сторон к услышанному на встрече сторон;
- осуществление диалога между сторонами по поводу спора или конфликта и их последствий на основе взаимоуважения сторон и управления эмоциями;
- нейтрализация медиатором негативных высказываний сторон в целях осуществления конструктивного диалога и сотрудничества сторон;
- обсуждение и закрепление оптимальных для сторон вариантов разрешения спора или конфликта, механизма реализации принятых в ходе встречи сторон решений и анализ последствий заключения медиативного соглашения (в случае необходимости);
- уточнение необходимости повторной встречи сторон;
- отражение эмоционального состояния участников встречи сторон;
- заключение (при необходимости – в письменной форме) медиативного соглашения с учетом согласия сторон.

5.4. Заключительный этап-анализ выполнения медиативного соглашения включает:

- организацию медиатором встречи сторон через 2 – 3 недели после заключения медиативного соглашения (в случае необходимости);
- о проведенных мероприятиях по выполнению медиативного соглашения(в случае необходимости);

- оценку медиатором объема выполнения медиативного соглашения (в случае необходимости);
- обсуждение целесообразности и результативности проведения процедуры медиации и реализации медиативного подхода при разрешении спора или конфликта;
- обсуждение предложений по предотвращению споров или конфликтов в дальнейшем.

## **VI. Сроки проведения процедуры Школьной службы медиации**

6.1.Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением (в случае необходимости) о проведении процедуры медиации.

## **VII. Показатели эффективности деятельности Школьной службы медиации**

7.1.Эффективность деятельности ШСМ определяется:

- нейтрализацией деструктивного влияния неизбежно возникающих споров и конфликтов между участниками образовательного процесса путем обучения педагогических работников и родителей основам медиации, учащихся – медиативному подходу и технологиям позитивного общения в «группах равных»;
- снижением уровня негативных проявлений среди учащихся образовательной организации;
- сокращением количества правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;
- формированием условий для предотвращения неблагоприятных рисков развития учащихся образовательной организации;
- повышением уровня социальной компетентности участников образовательного процесса.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2.Изменения в настоящее положение вносятся директором общеобразовательной организации по предложению школьной службы медиации.