

Принято
решением Общего собрания работников
ГБОУ лицея № 95 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1/23-24 от 30.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ лицея № 95
Калининского района Санкт-Петербурга



/С.Н. Ремизова/
Приказ № 203 от 01.09.2023 г.

Согласовано с мнением родителей (законных
представителей) обучающихся
Протокол Попечительского совета № 1/23-24 от
30.08.2023

Учтено мнение обучающихся
Протокол Лицейского совета № 1/23-24 от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе медиации
(примирения)
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея № 95
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с типовым положением, предложенным Министерством образования и науки РФ.

1.2. Школьная служба медиации (примирения) является объединением обучающихся и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий субъектов образовательного процесса.

1.3. Правовой основой создания и деятельности школьной службы медиации (примирения) являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. N. 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге, 1980, 1996, 2007 годов;
- «Национальная стратегия действий в интересах детей 2012-2017 гг.»
- Федеральный закон от 27.06.10. 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

2. Цели и задачи службы школьной медиации (примирения)

2.1. Целью школьной службы медиации (примирения) является:

- распространение среди обучающихся, родителей и педагогов школы цивилизованных форм разрешения конфликтов;
- оказание помощи в разрешении конфликтов на основе принципов восстановительной медиации;
- снижение количества административного реагирования на административные правонарушения.

2.2. Задачами школьной службы медиации (примирения) являются:

- проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов общения, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и споров;
- обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и споров;
- информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности службы школьной медиации (примирения)

3.1. Деятельность школьной службы медиации (примирения) основана на следующих принципах:

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

- Принцип нейтральности, запрещающий школьной службе медиации (примирения) принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что школьная служба медиации (примирения) не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования школьной службы медиации (примирения)

4.1. В состав школьной службы медиации (примирения) могут входить обучающиеся 8-11 классов и педагоги школы, прошедшие обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации).

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

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

4.4. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч.

4.5. Вопросы членства в школьной службе медиации (примирения), требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться службой школьной медиации (примирения) самостоятельно.

5. Порядок работы службы школьной медиации (примирения)

5.1. Школьная служба медиации (примирения) может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов школьной службы медиации (примирения), родителей.

5.2. Школьная 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 (Приложение №1).

5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель школьной службы медиации (примирения).

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

5.6. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

5.7. Школьная служба медиации (примирения) самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в каждом отдельном случае.

5.8. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к

соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении (Приложение №2).

5.9. При необходимости школьная служба медиации (примирения) передает копию примирительного договора администрации.

5.10. Школьная служба медиации (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 школьной медиации (примирения) может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.11. При необходимости школьная служба медиации (примирения) информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (педагога- психолога, специалистов центра «Контакт») с целью решения данной проблемы.

5.12. Деятельность школьной службы медиации (примирения) фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы (Приложение № 3).

5.13. Процедуру медиации может проводить любой участник службы, за исключением случаев, когда имеет место материальный ущерб, понесенный одной из сторон. В этом случае процедуру проводит либо администратор, либо руководитель службы по согласованию с администрацией школы.

5.14. Руководитель службы обеспечивает мониторинг проведенных программ.

5.15. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей. Однако руководитель старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию.

6. Организация деятельности службы медиации (примирения)

6.1. Школьной службе медиации (примирения) по согласованию с администрацией 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 (примирения) содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Школьная служба медиации (примирения) имеет право пользоваться услугами любых специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует школьной службе медиации (примирения) в организации взаимодействия с педагогами, а также социальными службами и другими организациями.

6.5. Администрация стимулирует педагогов обращаться в школьную службу медиации (примирения) или самим использовать восстановительные практики.

6.6. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в Круге общения или Семейной восстановительной конференции), то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются.

6.7. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы школьной медиации (примирения) и достигнутых договоренностях сторон.

б.8.Один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и школьной службой медиации (примирения) по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

б.9.Совещания между администрацией и школьной службой медиации (примирения) по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих проводятся согласно плану работы службы.

б.10. Школьная служба медиации (примирения) может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению школьной службы медиации (примирения).

ГБОУ лицей №95 Калининского района Санкт-Петербурга

Согласие родителей на участие в работе школьной службы медиации

Я, _____,

даю согласие моему сыну/дочери _____

ученику/це _____ класса на участие в работе школьной службы медиации.

Родитель/ законный представитель _____ / _____

СОГЛАШЕНИЕ

о проведении процедуры медиации № _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

_____,
именуемый (именуемая) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и_____,
именуемый (именуемая) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, и_____,
именуемый (именуемая) в дальнейшем «Медиатор», с третьей стороны, заключили настоящее соглашение о проведении процедуры медиации.**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Сторона 1 и Сторона 2 поручают, а Медиатор принимает на себя обязательство организовать и провести процедуру медиации, цель которой заключается в оказании содействия Сторонам в поиске приемлемого для обеих Сторон решения конфликта по поводу (отметить нужное):

- межличностных отношений участников образовательного процесса;
- уставной деятельности образовательного учреждения;
- правил поведения или внутреннего распорядка, принятых в образовательном учреждении;
- по иному поводу: _____.

1.2. Процедура медиации осуществляется в соответствии с регламентом Ассоциации «ЛИГА МЕДИАТОРОВ» (<http://arbimed.ru/reglament-np-liga-mediatorov>).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1 Обязанности Медиатора:

- 2.1.1. Надлежащим образом организовать и провести процедуру медиации;
- 2.1.2. Соблюдать конфиденциальность при организации и проведении процедуры медиации и после ее завершения в течение неограниченного периода времени.

2.2. Обязанности Стороны 1 и Стороны 2:

- 2.2.1. Добросовестно сотрудничать с Медиатором, а также присутствовать на встречах с ним.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Процедура медиации осуществляется (отметить нужное):

- на безвозмездной основе;
- на возмездной основе;

– за счет средств федерального бюджета, выделенных в качестве гранта на основании конкурса, проведенного Фондом Президентских грантов.

3.2. Стороны оплачивают _____ (сумма цифрами и прописью) рублей за час работы Медиатора, если она выполняется на возмездной основе.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Любая информация, которую Сторона 1 и Сторона 2 предоставит Медиатору, является конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам без их согласия. Если любая из Сторон пожелает, чтобы другой Стороне была сообщена часть информации, Медиатор обязуется согласовать с ней содержание и объем такой информации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае, если стороны не могут прийти к соглашению, все споры и разногласия, касающиеся исполнения обязательств, предусмотренных данным Договором, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Право на досрочное расторжение договора возможно в следующих случаях:

6.1.1. Любая из Сторон отказывается от участия в процедуре медиации;

6.1.2. Медиатор принимает решение о том, что продолжение процедуры медиации не может завершиться заключением соглашения об урегулировании конфликта.

6.2. Медиация считается завершенной в случае заключения Сторонами между собой соглашения об урегулировании конфликта, или если Стороны иным образом договорились о завершении процедуры медиации, и подписания Акта выполненных работ.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

7.2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами.

7.3. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим Российским законодательством.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона 1

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____, № _____, выдан (когда, кем) «___» _____ 20__ г.

Зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу:

_____ / _____ (подпись и расшифровка)

Сторона 2

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____, № _____, выдан (когда, кем) «___» _____ 20__ г.

Зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу:

_____ / _____ (подпись и расшифровка)

Медиатор

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____, № _____, выдан (когда, кем) «___» _____ 20__ г.

Зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу:

_____ / _____ (подпись и расшифровка)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
СЛУЧАЕВ**

**СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
ГБОУ лицея № 95
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

Начат: _____
Закончен: _____

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившегося*	Код случая	МЕДИАТОР	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившегося*	Код случая	МЕДИАТОР	Примечание
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

* Ф.И.О. обратившегося указывается, если при этом не нарушается принцип конфиденциальности (то есть имеется согласие участников конфликта на использование персональных данных или если в службу обратился не сам участник конфликта).

КОД случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу (например, 1-1).

Ученик – 1

Учитель – 2

Родитель – 3

Администрация – 4

Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П» (например, 1-1П).