

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каменская школа»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Каменская школа»  
Зеленков А.Г.  
Приказ от 15.11. 2017г.



**Положение о службе школьной  
медиации**

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

### **1. Общие положения**

1.1. Служба примирения является структурным подразделением образовательного учреждения, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов.

1.1. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты.

1.2. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

### **2. Цели и задачи СШМ**

2.1. Целями службы примирения являются:

2.2. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (переговоры и другие способы);

2.3. Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии медиации.

2.4. Задачи СШМ:

2.5. Основной задачей является – конструктивное разрешение конфликтов между учащимися школы.

2.6. Проведение программ разрешения конфликтов для участников споров, конфликтов.

2.7. Обучение учащихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов;

2.8. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии разрешения конфликтов.

### **3. Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.2. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе разрешения конфликта.

3.3. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе медиации сведения.

3.4. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

3.5. Направленность на будущее. Предотвращение подобных ситуаций в дальнейшем. Восстановление разрушенных отношений, возвращение пострадавшего от конфликта к нормальной деятельности.

### **4. Порядок формирования службы примирения**

4.1. В состав службы примирения могут входить учащиеся 6-8,10 классов, прошедшие предварительное специальное обучение технологии медиации (посредничество в конфликте, конструктивные способы разрешения конфликтов, развитие навыков общения). Навыки, полученные в ходе обучения, можно использовать, не только работая в службе школьной медиации, но и в повседневной жизни.

4.2. Куратор СШМ – педагог-психолог.

4.3. Родители дают письменное согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов), а также согласие на обращение учащихся в СШМ.

4.4. Вопросы членства в СШМ, требований к учащимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться службой примирения самостоятельно.

## **5. Порядок работы СШМ**

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей, а также из ящика обращений.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

5.3. Не берутся для рассмотрения в СШМ следующие случаи:

- если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление;
- если в ситуации есть материальный ущерб;
- если среди участников конфликта есть взрослые или родители;
- если, конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа не проводится, случай не рассматривается.

5.4. Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. При этом медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

2. 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. Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего шестидесяти дней.

5.5. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном примирительном договоре.

5.6. 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.

5.7. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

5.12. Деятельность службы примирения фиксируется по средствам заполнения регистрационной карточки, договора примирения, которые являются внутренними документами службы и заполняются медиаторами.

## **6. Организация деятельности СШМ**

6.1. СШМ администрации образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Оплата работы куратора (руководителя) службы примирения может осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.3. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, учащихся, родителей.

6.4. Служба примирения в рамках своей компетенции может взаимодействовать с социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.

6.5. Администрация образовательного учреждения содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков разрешения конфликтов.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий порядок организации вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в данный документ вносятся директором образовательного учреждения по предложению службы примирения.