

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Каменская школа»  
\_\_\_\_\_ М.Е.Середнева

приказ от 10.05. 2016г. № 263/1

## **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. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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.