

Комитет Администрации Змеиногорского района Алтайского края
по образованию и делам молодежи
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Барановская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района
Алтайского края (МБОУ «Барановская СОШ»)

28.08.2024

ПРИКАЗ
с.Барановка

№167/1

О работе Школьной службы примирения (медиации) на 2024-2025 учебный год
В связи с началом учебного года, а так же в целях снижения уровня конфликтности в школе, снижение числа вновь выявленных детей группы риска и улучшения психологического микроклимата в классах, школе, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций, формирования у учащихся умения регулирования конфликта без физического насилия и оскорбления приказываю:

1. Утвердить Положение о Школьной службе медиации (Приложение 1)
2. Утвердить состав Школьной службы медиации (Приложение 2)
3. Утвердить план работы Школьной службы медиации (Приложение 3)
4. Утвердить форму журнала регистрации конфликтных ситуаций (приложение 4)
5. Возложить ответственность за организацию деятельности Школьной службы медиации на исполняющую обязанности педагога-психолога МБОУ «Барановская СОШ» Малинник Наталью Петровну
6. Ответственность за исполнением данного приказа возложить на исполняющую обязанности заместителя директора по воспитательной работе МБОУ «Барановская СОШ» Рудик Елену Вадимовну

Директор МБОУ «Барановская СОШ»:

И.Б. Сухотерина

*С приказом ознакомлена
с приказом ознакомлена*



Рудик ЕВ
Малинник НС

ПОЛОЖЕНИЕ о службе примирения (медиации)

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава МБОУ «Барановская СОШ» и настоящего Положения.

2. Цели и задачи школьной службы медиации

2.1. Целями службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности школьной службы медиации.

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

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы медиации 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).

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации 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 школьной службы медиации

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся от 13 лет.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

4.3. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой медиации самостоятельно.

5. Порядок работы школьной службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. 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.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребенка.

5.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба медиации 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 или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности службы медиации

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией школы 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 содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

**Состав Школьной службы примирения (медиации) МБОУ «Барановская
СОШ»**

1. Малинник Н.П. - педагог-психолог, руководитель службы медиации
2. Рудик Е.В. - заместитель директора по воспитательной работе, член службы
3. Ваймер Н.Ю. - социальный педагог, член службы
4. Представитель школьного родительского комитета (по согласованию)
5. Представители ученического актива школы (по согласованию)

**План работы службы примирения в МБОУ «Барановская СОШ»
2024-2025 уч.год**

№п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности		
1.1.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов о Службе Школьной Медиации (СШМ)	Сентябрь-май
2. Организационно-методическая деятельность		
2.1.	Совещание участников СШМ. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024-2025 год.	Сентябрь
2.2.	Состав службы школьной медиации	Сентябрь
2.3.	Ведение журнала регистрации конфликтных ситуаций	В течение года
3. Просветительская деятельность		
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе СШМ	Сентябрь
	Занятие-тренинг «Я люблю мир» 1-4 классы	Сентябрь
3.2	Акция «В нашей школе работает ШСМ» Создание буклета о деятельности Школьной службы медиации	Октябрь
	Беседа «Учимся прощать» (1-4 классы)	Октябрь
3.3.	Размещение информации о деятельности Школьной службы медиации на сайте школы	В течение года
4. Работа с подростками		
4.1	Проведение примирительных программ	По запросу
4.2.	Использование программ восстановительной медиации при семейном конфликте	По запросу
4.3	Участие в проведении классных часов в начальной школе «Дружить легко??» - начальная школа «Толерантная и интолерантная личность» - средний и старший уровни обучения	Ноябрь
4.5	Проведение декады правовых знаний	Декабрь
4.6	«Как поступить в конфликтной ситуации» с 5-7 классы	Декабрь

4.7	«Веселые переменки» (1-4 классы).	Январь
4.8	Беседа «Я и взрослый» (5-9 классы)	Январь
4.9	Игровой тренинг «Медиация через письма» 5-9 классы	Март
4.10	Разработка буклетов «Давайте жить дружно»	Апрель
4.11	Проведение акции посвященной детскому телефону доверия	Май
4.12	Работа со случаями конфликтов в подростковой среде, заключения медиативных соглашений	По необходимости
5. Работа с родителями		
5.1	Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участниками восстановительной медиации	В течение года
5.2	Вопрос на родительских собраниях на тему: «Конфликты и агрессия»	По запросу
5.3	Беседы с педагогами и родителями на тему: «Сила слова»	Февраль
5.4	Проведение акции посвященной детскому телефону доверия	Май
5.7	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ.	В течение года и по мере необходимости
6. Реализация программ примирения		
6.1	Работа с обращениями	В течение года
6.2	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости
6.3	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года

Форма журнала регистрации конфликтных ситуаций

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			