

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга
197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 26.03.2024 № 23

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 27.03.2024 № 111-од

ПРИНЯТО
с учётом мнения родителей
Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей)
от 26.03.2024 № 18

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E1EF1C6A7EF36D65C4AEA4181D9AED9D
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 15.09.2023 по 08.12.2024

ПРИНЯТО
с учётом мнения обучающихся
Протокол заседания Совета
обучающихся
от 26.03.2024 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе медиации**

№ 151-24

(новая редакция)

г. Санкт-Петербург

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьной Службы медиации (далее ШСМ) в ГБОУ школе № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.

Целью деятельности ШСМ является содействие формированию психологически безопасного пространства для всех участников образовательных отношений.

1.2. Школьная служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ;
- «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р)
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ (направлены письмом № ВК844/07 от 18.11.2013);
- Методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций. (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2017 № 07-76-57)
- Концепции развития служб медиации в Санкт-Петербурге, утвержденной распоряжением правительства Санкт-Петербурга от 25.06. 2019
- Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.10.2016 № 03-20-3692/16-0-0 «О совершенствовании деятельности школьных служб медиации»
- Методических рекомендаций для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (ГБУ ДПО СПб АППО, кафедра психологии, Г.В. Солдатова, СПб, 2022)
- настоящим Положением.

2. Нормативно-правовая база, определяющая условия и регламент проведения процедуры медиации

В части 2 статьи 1 Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ устанавливается круг споров, применение процедуры медиации, по отношению к которым регулируется данным Федеральным законом. Речь идет о спорах, возникающих из гражданских правоотношений (в том числе связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности), а также трудовых и семейных правоотношений.

Гражданско-правовые споры (об имущественных и связанных с ними личных неимущественных отношениях) возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Гражданским кодексом Российской Федерации», «Жилищным кодексом Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации», «Семейным кодексом Российской Федерации», «Земельным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом

«О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 и иными нормативными актами, регулирующими гражданские правоотношения».

Понятие индивидуального трудового спора закреплено в статье 381 «Трудового кодекса Российской Федерации», коллективного трудового спора – в статье 398 «Трудового кодекса Российской Федерации».

Семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Семейным кодексом Российской Федерации».

Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско- правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ.

Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, не подпадающим под определение гражданско- правового, трудового или семейного спора, определяется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим положением.

3. Цели и задачи службы медиации.

Целью деятельности Школьной службы медиации является содействие формированию психологически безопасного образовательного пространства для всех участников образовательных отношений. Администрация образовательного учреждения оказывает школьной службе медиации содействие в распространении информации о ее деятельности и возможностях среди всех участников образовательных отношений, а также, при необходимости, участвует в организации взаимодействия с другими организациями района и города, занимающимися медиацией.

Задачами деятельности Школьной службы медиации являются:

- ✓ популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений;
- ✓ профилактика деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций среди всех участников образовательных отношений;
- ✓ формирование у обучающихся культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса;
- ✓ оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

4. Принципы деятельности службы медиации

Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

- ✓ принцип добровольности, предполагающий добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;
- ✓ принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов школьной службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения, кроме случаев, когда стороны договорились об ином. Данная договоренность оформляется письменно. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для

жизни, здоровья и безопасности;

- ✓ принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Данный принцип предполагает, что специалисты службы медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение;
- ✓ принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, определять повестку переговоров, участвовать в выработке и принятии решений, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения.

5. Порядок формирования службы медиации

5.1. Руководителем школьной службы может любой штатный педагогический работник ГБОУ школы № 154, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательной организации.

5.2. В состав школьной службы медиации могут входить как штатные сотрудники, так и педагогические работники, не входящие в штат ГБОУ школы № 154 (оформляются приказом директора ОО с пометкой «по согласованию»).

5.3. Участвовать в работе школьной службы медиации могут обучающиеся, достигшие 14 лет, ознакомленные с процедурой медиации и прошедшие соответствующее обучение.

5.4. Для эффективной организации работы ШСМ один из специалистов ШСМ может быть назначен представителем от ГБОУ школы № 154 для участия в районном методическом объединении «Специалистов ШСМ».

6. Порядок работы службы медиации

6.1. Деятельность ШСМ, направленная на популяризацию технологий медиации среди всех участников образовательных отношений, профилактику деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций, формирование культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса осуществляется согласно плану работы ШСМ.

6.2. План работы ШСМ разрабатывается с учетом возможностей и потребностей ГБОУ школы № 154 и утверждается директором.

6.3. Для организации и коррекции работы ШСМ могут проводиться организационные совещания ШСМ (не реже 2 раз в год, в соответствии с планом работы).

6.4. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу ШСМ и составляет отчет о работе в письменной форме.

6.5. При оказании помощи в разрешении конфликтных ситуаций, специалисты ШСМ действуют согласно предложенному ниже алгоритму (см. рисунок 1).

Алгоритм работы с обращениями в ШСМ

1. Специалисты ШСМ могут получать информацию о случаях конфликтного характера от всех участников образовательных отношений.

2. В случае, если участники (или участник) конфликта не обладают информацией о возможности разрешения конфликта с помощью медиации, специалист информирует их о такой возможности, подробно рассказывая им о сути медиации, ее принципах и условиях ее проведения. Следует учитывать тот факт, что в процедуре медиации могут участвовать только лица старше 10 лет, не имеющие личностных и интеллектуальных особенностей, затрудняющих (делающих невозможными) проведение процедуры медиации и выполнение достигнутых договоренностей. Для детей младше 14 лет для участия в процедуре медиации необходимо письменное согласие родителей (законных представителей). Если участник конфликта знаком с процедурой медиации, он может самостоятельно обратиться в ШСМ, как лично, так и через оформление письменной заявки (см. приложение № 1). Все обращения в ШСМ фиксируются в журнале обращений (см. приложение № 2).

3. Проведение процедуры медиации возможно только при наличии добровольного, оформленного в письменной форме, согласия всех участников конфликта (приложение № 3). Если одна из сторон конфликта не согласилась на проведение процедуры медиации или не дала однозначного ответа в течение 30 календарных дней, процедура медиации не проводится.

4. Специалист ШСМ анализирует конфликтную ситуацию, оценивает степень медиабельности конфликта и принимает решение о проведении процедуры медиации или аргументированном отказе в проведении процедуры медиации. В случае отказа в проведении процедуры медиации специалист ШСМ информирует заинтересованные стороны об альтернативных способах разрешения существующей ситуации.

5. В случае принятия решения о проведении процедуры медиации специалист ШСМ согласовывает с участниками конфликта место и время проведения встреч, проводит встречи с соблюдением принципов и этапов медиации. При проведении процедуры медиации специалист ШСМ может проводить как совместные встречи с участниками конфликта, так и индивидуально с каждым участником конфликта. В случае, если в ходе медиации стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном или устном соглашении. Наряду с этим достигнутые результаты фиксируются в журнале обращений.

6. Специалисты ШСМ не несут ответственности за выполнение обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но могут проводить дополнительные встречи, направленные на поиск причин и способов преодоления трудностей, возникших при выполнении данных обязательств. Наличие подобных встреч может быть оговорено в соглашении.

7. Процедура медиации может быть прекращена на любом этапе либо по желанию одной из сторон, либо по инициативе медиатора, если в процессе проведения процедуры появилась информация, делающая проведение медиации невозможной (например, выявление низких

когнитивных возможностей ребенка, мешающих ему выполнять принятые им на себя обязательства или затрудняющих адекватную оценку им сложившейся ситуации). Данный результат процедуры медиации также фиксируется в журнале обращений.

8. Специалисты ШСМ имеют право обратиться в другие учреждения, занимающиеся медиацией, за супервизией.

7. Материально-техническое обеспечение деятельности ШСМ

Администрацией образовательного учреждения специалистам ШСМ предоставляется помещение для проведения занятий с детьми и педагогами, отдельное помещение для проведения медиаций и индивидуальных встреч с участниками конфликта, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как столы и стулья, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другое.

8. Перечень необходимой документации ШСМ

- ✓ Приказ директора о создании ШСМ;
- ✓ Положение о школьной службе медиации;
- ✓ План работы школьной службы медиации на учебный год;
- ✓ Журнал регистрации обращений в школьную службу медиации;
- ✓ Отчет по работе школьной службы медиации по итогам учебного года;
- ✓ Согласие на участие в процедуре медиации (для взрослых и обучающихся с 14-летнего возраста);
- ✓ Согласие родителей на участие в процедуре медиации и обучение методу школьной медиации (для обучающихся младше 14-ти лет).
- ✓ Согласие на обработку школьной службой медиации личных данных;

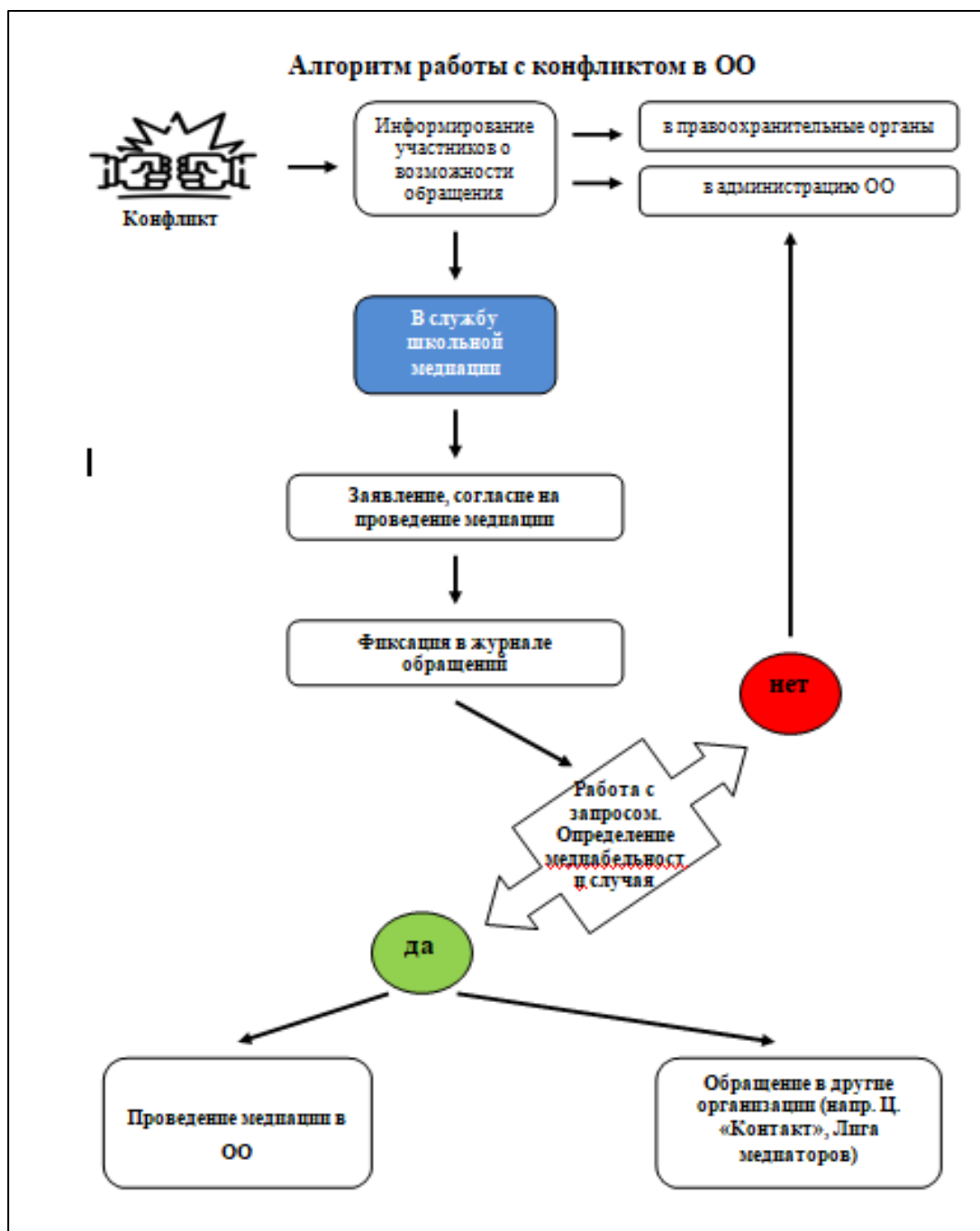


Рисунок 1

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заявка на проведение процедуры медиации

1. Фамилия и имя участник конфликта, выражающего просьбу о посредничестве

_____класс_____

Телефон для связи _____

2. Фамилия и имя другого участника конфликта

3. Причина конфликта по мнению участника конфликта, инициирующего процедуру медиации, кратко (например, *сплетни, разглашение тайны, оскорбление, нарушение соглашения, обман, драка и другое*) _____

4. Где произошел конфликт (нужное подчеркнуть): *в школьной столовой, в раздевалке, в классе, в школьном дворе, в рекреации, вне школы*

5. Когда это случилось? _____

6. Как можно связаться со вторым участником конфликта?

Класс _____ Телефон _____

Образец журнала регистрации случаев¹

ЖУРНАЛ
Регистрации случаев службы медиации
ГБОУ школы №

Начат _____
 Закончен _____

№ п/ п	ДАТА	Код случая	МЕДИАТОР	Кол- во встреч	РЕЗУЛЬТАТ				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Дальнейшие действия	
1.									
2.									
...									

Виды случаев по составу участников	Коды участников
<ul style="list-style-type: none"> • Учитель-ученик • Учитель-родитель • Учитель-учитель • Учитель-администрация • Ученик-ученик • Ученик-родитель • Родитель-администрация 	Ученик – 1 Учитель – 2 Родитель – 3 Администрация – 4

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился. Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

¹ Документация для школьной службы медиации: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Вып. 30 /Авт-сост. А.С. Лаптева, О.Л. Камакина, Г.С. Кузьмин. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района. 16 с

Соглашение о проведении процедуры медиации

Предлагаем вам принять участие в процедуре медиации. Это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь вам обсудить и разрешить ситуацию и совместно выработать взаимовыгодное соглашение.

В медиации соблюдаются четыре принципа:

Добровольность участия. Во время медиации все происходит добровольно и с вашего согласия. Любые решения также принимаются с обоюдного согласия. В любой момент вы можете прервать процедуру. У медиатора тоже есть право прервать медиацию, если он поймет, что вы не готовы договариваться.

Нейтральность. Медиатор не встает ни на чью сторону, не оценивает и не принимает решений. Благодаря этому процедура работает.

Равноправие сторон. Вы имеете равные права высказывать свое видение ситуации, участвовать в дискуссии, выработке и принятии решений. Каждому из вас медиатор уделит равное время и внимание.

Конфиденциальность. Все, что будет происходить в медиации, не выйдет за пределы службы. Если у медиатора возникнет необходимость поговорить с каждым из вас отдельно, на общее обсуждение любая информация будет выноситься только с вашего разрешения. Ваши персональные данные не будут передаваться третьим лицам.

В медиации у вас будет возможность высказать свое видение ситуации и обсудить его. Затем вы определите список вопросов, которые необходимо решить. Вы сможете обсудить все вопросы и выработать соглашение по каждому из них.

Во время медиации необходимо придерживаться простых правил вежливости: не перебивать друг друга, не оскорблять, не повышать голос, не использовать ненормативную лексику.

Ф.И.О. полностью: _____

Я согласен (согласна) участвовать (разрешить участие моего ребенка) в процедуре медиации и понимаю ее принципы.

Я согласен (согласна) на использование моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации.

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____ / _____

Карта работы со случаем²

КАРТА СЛУЧАЯ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

ГБОУ школы № _____ РАЙОНА

Описание случая:

№ из журнала:		
Дата обращения:		
Код случая из журнала:		
Ф.И.О. обратившегося:		
Краткое описание проблемы:		
Ответственный за ведение случая:		

² Автор: Г.С. Кузьмин // <https://sites.google.com/view/mediation323/инновационные-продукты/методические-материалы/разработки>

Ведение случая:

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Возможные результаты работы (с кодами):

- 1.Необходима повторная консультация.
- 2.Необходима консультация со второй стороной.
- 3.Необходима консультация соспециалистом (юристом, психологом, психиатром и другими).
- 4.1. Завершение работы со случаем: отказ клиента от дальнейшей работы;
- Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования;
- Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
- Медиация: соглашение в устной форме;
- Медиация: соглашение в письменной форме;
- 5.4. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

Карточка регистрации случаев

Дата ситуации		Дата передачи случая координатору	
Лицо, передавшее информацию о ситуации			
Фамилия Имя стороны конфликта		Фамилия Имя стороны конфликта	
Класс		Класс	
Телефон		Телефон	
ФИО родителей, телефон		ФИО родителей, телефон	
Совершались ли ранее подобные действия			
Состоит ли на учете (внутришкольный учет, КДН и ЗП)			
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Описание ситуации			
ФИО медиаторов			
ФИО остальных участников процедуры медиации			
Кол-во взрослых участников процедуры медиации		Кол-во обучающихся, участвовавших в процедуре медиации	
Дата проведения процедуры медиации		Не проведена (причина)	
Выполнение сторонами принятого договора			
Комментарии			
Дата сдачи отчета		Подпись	

Примирительное соглашение

Участники медиативной программы в лице:

1.

2.

....

провели встречу, на которой обсудили конфликтную ситуацию, заключающуюся в том, что

пришли к следующим выводам (договоренностям)

Проверить выполнение этих договоренностей будет

Срок исполнения принятых соглашений

Встреча для аналитической беседы по результатам медиации состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем такое не повторилось, мы договорились

Если достигнутое соглашение не будет выполнено, мы согласны на повторную медиацию (варианты: на следующие санкции, на административное решение конфликта)

Участник 1. Ф.И.О. (подпись, расшифровка)

Участник 2. Ф.И.О. (подпись, расшифровка)

Медиаторы: Ф.И.О. (подпись, расшифровка)

