

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
протокол №1  
от «28» августа 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
родительского комитета  
протокол № 3  
от «19» мая 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом обучающихся  
протокол №9  
от «16» мая 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О школьной службе медиации»**  
**в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основе

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного Кодекса Российской Федерации
- Федерального Закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» - №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Устав МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

Положение опирается на нормативно-правовую базу по вопросам воспитания:

- Программа духовно-нравственного воспитания и социализации учащихся.

1.2. ШСМ в условиях МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» является объединением учащихся и педагогов, действующей в ОУ на основе добровольческих усилий учащихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

1.5. ШСМ возглавляет социальный педагог, назначаемый по приказу Директора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

1.6. Для координации работы в состав службы (ШСМ) входят:

- директор;
- зам. директора по ВР;
- социальный педагог;
- педагог – психолог;
- педагог – организатор;
- член совета старшеклассников;
- председатель общешкольного родительского комитета.

Состав службы на каждый год определяется приказом директора школы.

1.7. Решения заседаний службы являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения службы в целях реализации которых издается приказ по МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

## **2. Основные цели и задачи ШСМ.**

Целью службы примирения является:

- распространение среди учащихся, родителей и педагогов, цивилизованных форм разрешения конфликтов;
- помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;
- снижение количества административного реагирования на правонарушения.

Задачами службы примирения являются:

- проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов ситуаций;
- обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;
- информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;
- комплексная психологическая диагностика возможностей и способностей учащихся;
- поддержка личностных качеств и достижений учащихся;
- помощь и содействие учащимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации.

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

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

- *Принцип добровольности*, предполагающий как добровольное участие школьников 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 сведения.
- *Принцип нейтральности*, запрещающий службе примирения 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 службы примирения**

4.1. Руководителем (куратором) службы может быть тот педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора школы.

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

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

## **5. Порядок работы службы медиации**

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.

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. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

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

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

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

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

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

5.9. 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 медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (директора, зам. директора по ВР, социального педагога, психолога, классных руководителей).

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

5.12. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

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

## **6. Организация деятельности службы примирения**

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» 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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

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

6.4. Администрация МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» 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. Не реже, чем один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами, с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

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

## **7. Делопроизводство**

7.1. Представители службы ведут протоколы своих заседаний в соответствии с

инструкцией о ведении делопроизводства в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

7.2. Протоколы хранятся в папках куратора ШСМ.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на куратора ШСМ.

7.4. Контроль за деятельностью ШСМ и делопроизводством осуществляет зам. директором по ВР.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.