



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
АДМИНИСТРАЦИЯ УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

с. Кахун
361304, КБР, Урванский район, с. Кахун, ул. Октябрьская, 100 Факс 70-3-46, Тел.
(8866-35) 70-3-46

ПРИКАЗ

от 31.08.2021г

№ 95/3

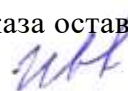
Об организации деятельности
службы школьной медиации в МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

На основании письма Министерства Образования и Науки Российской Федерации руководителям органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, № ВК-844/07 от 18 ноября 2013 г. «О направлении методических рекомендаций об организации служб школьной медиации», с целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать службу школьной медиации.
2. Утвердить:
 - положение о школьной службе медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
 - план работы школьной службы медиации на 2021-2022 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
 - форму медиативного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
 - форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).
 - форму мониторинга деятельности Службы школьной медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).
3. Назначить руководителем школьной службы медиации педагога – психолога: Шибзухову Т.А.
4. Утвердить состав членов школьной службы медиации и их функциональные обязанности на 2021-2022 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о.директора МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун

 /Гетокова Р.Ю./



ПОЛОЖЕНИЕ

о Школьной службе медиации МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является структурным подразделением образовательного учреждения, которое объединяет обучающихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

1.2. Служба медиации является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы медиации и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

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

1.4. Функции руководителя школьной службы примирения будет выполнять педагог - психолог школы Шибзухова Т.А.

1.5. Служба школьной медиации осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей 2017-2022 годы», ФГОС основного (полного) и среднего образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

2. Цели и задачи службы школьной медиации

2.1. Целями службы школьной медиации являются:

2.1.1. распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы);

2.1.2. помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;

2.1.3. организация в образовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами службы школьной медиации являются:

2.2.1. проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;

2.2.2. организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности службы медиации

Деятельность службы школьной медиации основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся 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 восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы школьной медиации не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи), подписанного ими. Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе школьной медиации принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба школьной медиации 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.

4. Порядок формирования службы медиации

4.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся 8-11 классов. Учащиеся младших классов могут участвовать в работе службы в качестве сомедиаторов (вторых медиаторов).

4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, психолог или иной работник образовательного учреждения, прошедший обучение проведению восстановительной медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).

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

5. Порядок работы службы школьной медиации

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

5.2. Служба школьной медиации 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.

Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительная медиация, «круг сообщества», «школьная восстановительная конференция», «семейная восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.3. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в ПДН ОП, КДН и ЗП или суде. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДН и ЗП или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

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 образовательного учреждения и родители.

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

5.6. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.7. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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

5.9. При необходимости служба школьной медиации передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.10. Служба школьной 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.

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

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

5.13. Руководитель (куратор) службы школьной медиации обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации. Данные мониторинга передаются в Ассоциацию восстановительной медиации для обобщения и публикации статистических данных (без упоминания имен и фамилий участников программ).

5.14. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако руководитель старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.15. Служба школьной медиации рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.16. При необходимости служба школьной медиации получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

6. Организация деятельности службы школьной медиации

6.1. Службе школьной медиации администрация 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 руководителя службы школьной медиации может осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.3. Поддержка и сопровождение школьной службы школьной медиации может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

6.4. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе школьной медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

6.5. Служба школьной медиации в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.

6.6. Администрация образовательного учреждения содействует службе школьной медиации в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся в службу школьной медиации, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

6.7. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу (участие в восстановительной медиации, «круге сообщества» или «семейной» или «школьной восстановительной конференции»), то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы школьной медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя и членов службы школьной медиации в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

7. Не реже, чем один раз в квартал проводятся совещания между администрацией и службой школьной медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

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

9. Служба школьной медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по предложению службы школьной медиации, управляющего совета или органов самоуправления.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

**План работы
школьной службы медиации на 2021 - 2022 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Отчет на педагогическом совете о работе Школьной службы медиации за 2020-2021гг	август	Администрация школы
2.	Издание приказа о создании Школьной службы медиации на 2021-2022гг	сентябрь	Директор
3.	Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте школы	в течении года	Члены ШСМ
4.	Проведение классных часов на тему: «Знакомство со Школьной службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» 5-10 классы.	в течении года	Кл. руководители Зам. директора по УВР
5.	Проведение ознакомительной встречи с родителями на общешкольном родительском собрании.	октябрь	Администрация школы
6.	Создание буклета о деятельности школьной службы медиации	февраль	Члены ШСМ
7.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	в течение года	Члены ШСМ
8.	Проведение примирительных процедур.	по мере необходимости	Члены ШСМ
9.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений, дополнительного	в течение года	Члены ШСМ
10.	Обсуждение результатов проведенных программ примирения	май	Члены ШСМ
11.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	май	Члены ШСМ

Форма медиативного соглашения

Участники процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы) в лице:

_____ провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям): _____

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении
будет _____

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет. Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи: _____

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОУ, 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			

Форма мониторинга деятельности Служб школьной медиации

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**Паспорт
службы школьной медиации МКОУ «СОШ №2» на 2021 - 2022 учебный год**

служба школьной медиации				
j 1	Учреждение	МКОУ «СОШ №2»		
2	Адрес, телефон	Урванский район, с.п.Кахун,ул. Октябрьская, 100		
	И.о.директора	Гетокова Р.Ю.		
4	Руководитель службы школьной	Шибзухова Т.А.		
Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации				
1	Положение о службе школьной медиации	Приказ № ____ - ОД от 28.08.2021 года		
2	Приказ о создании службы школьной медиации	Приказ № ____ - ОД от 28.08.2021 года		
Кадровое обеспечение				
	Руководитель службы школьной медиации	Основная должность	Обучение восстановит технологиям	Количество реализованных программ
1	Шибзухова Т.А.	Педагог-психолог	-	
	Медиаторы			
2	Кошиева А.М.	Соц. педагог	-	
3	Карданова Т.Н.	Руководитель МО классных	-	
4	Карданова А.Ж	Родители - члены службы	-	
5	Тохова З.В.	Родители - члены службы	-	
		Учащиеся - члены службы школьной медиации (ученик, класс)		
6	Гетоков Аслан	учащийся 8 класса, 16 лет		
7	Тохова Дарина	учащийся 10 класса, 16 лет	-	
8	Жангериев Алим	Учащаяся11 класса, 17 лет	-	

**Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы
медиации (СШМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности СШМ;
- проектировать работу СШМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу СШМ.
- проводить разъяснительные беседы по медиации для волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав СШМ из числа учащихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы

Должностная инструкция руководителя школьной службы медиации

I. Общие положения.

1.1. Руководитель службы медиации назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, педагог – психолог, или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача руководителя службы медиации - организовать работу службы и обеспечить получение информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Руководителем службы медиации должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;

готовый проводить медиации и другие восстановительные программы;

- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;

- пользующийся авторитетом у учителей и учеников;

- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;

- способный организовать группу школьников-медиаторов;

- готовый продолжать длительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель службы медиации работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы.

1.5. Контролирует работу СШМ заместитель директора по воспитательной работе школы.

II. Обязанности:

2.1. Руководитель службы медиации организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе СШМ и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно- методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Руководитель службы медиации совместно с администрацией школы организует участие детей- волонтеров в обучающих семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомиться с опытом детей-волонтеров из других СШМ.

2.3. Руководитель службы медиации документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы СШМ руководитель службы медиации представляет администрации школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

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

III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

IV. Ответственность:

4.1. Руководитель службы медиации отвечает за ведение документации.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.