

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «17» февраля 2017г.№ 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе медиации**

1. Общие положения

1.1. Школьная служба медиации (далее – служба медиации) является структурным подразделением МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино» (далее-Школа), которое объединяет обучающихся, педагогов и других участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

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

1.3. Служба медиации 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.

1.4. Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, данного Положения, а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы», ФГОС основного общего образования, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 №ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации».

2. Цели и задачи службы медиации

2.1. Целями службы 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 медиации являются:

2.2.1. проведение программ восстановительного разрешения конфликтов (восстановительных медиаций) для участников споров, конфликтов и административных правонарушений - обучающихся школы;

2.2.2. обучение учащихся и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

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

3. Принципы деятельности службы медиации

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. 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 педагогом (классным руководителем) сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта;

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

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). 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.

4. Порядок формирования службы медиации

4.1. В состав службы медиации входят учащиеся 8-11 классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации. Медиаторы по окончании обучения и стажировки в течение 4 месяцев получают от руководителя службы удостоверение «Медиатора Школьной Службы Медиации».

4.2. Руководителем службы является педагог- психолог, прошедший обучение проведению восстановительной медиации, на которого приказом директора Школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

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

5. Порядок работы службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации Школы, членов службы медиации, родителей (законных представителей).

5.2. Служба 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.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация 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.

5.4. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации в случае недостаточной квалификации или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае Школа может использовать иные педагогические технологии.

5.5. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб), среди участников есть взрослые или родители, руководитель службы медиации может принять участие в проводимой программе.

5.6. Служба медиации 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.

5.8. 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.

5.9. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов Школы (социального педагога, старшей вожатой, и др.) и специалистов служб системы профилактики.

5.10. Деятельность службы медиации фиксируется в отчетах и договорах, которые являются внутренними документами службы.

5.11. Руководитель службы медиации обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.12. Ведущий восстановительной программы должен соблюдать следующие принципы:

- Добровольность, то есть потерпевший и обидчик (зачинщик) имеют право отказаться от процедуры примирения. Насилие или принуждение к участию в медиации фактически означают пренебрежение данным правилом. В конфликте не

бывает победителей и побежденных. Для школьных конфликтов трудно выработать единую стратегию урегулирования, так как в каждой ситуации значительную роль играет человеческий фактор.

- Конфиденциальность - медиаторы службы не имеют права разглашать полученную информацию от участников конфликта.

- Нейтральность. В соответствии с профессиональными инструкциями, которыми руководствуются медиаторы - ровесники, они не имеют права отстаивать чьи - либо интересы и разглашать условия мирного соглашения.

- Ответственность. Медиатор не несет ответственности за соглашение между участниками, но несет ответственность за соблюдение процедуры.

- Направленность на будущее.

6. Организация деятельности службы медиации

6.1. Администрация Школы предоставляет службе медиации помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы Школы (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Оплата работы руководителя службы медиации осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

6.3. Должностные лица Школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

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

6.5. Администрация Школы обеспечивает содействие службе медиации в организации взаимодействия с педагогами, а также социальными службами и другими организациями.

6.8. Администрация Школы создает условия для повышения квалификации руководителя службы и для проведения работы по обучению медиаторов по разработанной программе.

7. Документирование деятельности службы медиации.

7.1. Руководитель службы медиации заполняет следующие формы документов, являющиеся обязательными для заполнения:

- регистрационная карточка (Приложение 1);
- договор примирения (Приложение 2);
- отчет по программе примирения (Приложение 3).

7.2. Школа вправе разработать и утвердить иные документы для организации и деятельности службы медиации.

Принято на Общем собрании работников.

Протокол от 16.02.2017 года №3

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Координатор, получивший дело:	
Источник информации о ситуации (ф.и.о., должность, контактные данные):	
Дата передачи дела координатору:	
Информация о сторонах	
(ф.и.о., возраст, адрес, телефон, школа, класс)	
Статус: <u>сторона конфликта</u> , жертва	Статус: <u>сторона конфликта</u> , нарушитель
Законные представители	Законные представители
Дата ситуации:	
Описание ситуации	
Дополнительная информация для ведущего	
Ведущий программы, принявший дело:	
Дата передачи дела ведущему:	
Примирительная встреча	
Дата проведения встречи:	Не проведена (причина):
Дата сдачи отчета:	

Договор примирения
«__»_____201_г.

(Ф.И.О. участника программы)
с одной стороны, и

(Ф.И.О. участника программы)
с другой стороны,
в присутствии ведущих Школьной службы примирения

(Ф.И.О.)
в ходе примирительной встречи прояснили обстоятельства случившегося:

(время, место, суть происшедшего)
Стороны обсудили обстоятельства правонарушения и заключили Договор о
нижеследующем:

1. Оценка случившегося (нанесенного вреда)

Выслушав друг друга, стороны признали, что имело место событие,
изложенное выше, которое было несправедливым и болезненным для

2. Восстановление справедливости:

(Ф.И.О.)
Готов(а)

О причиненном материальном ущербе стороны договорились, что

3. Дальнейшие намерения:

Стороны обещают, что в будущем времени будут учитывать произошедшее с ними и намереваются

ПОДПИСИ СТОРОН

1. Участник программы

Место
жительства _____

Подпись _____

2. Участник программы

Место
жительства _____

Подпись _____

3. Ведущий программы примирения

Подпись _____

Отчет по программе примирения
(по каждому рассмотренному случаю)

1. Аналитическая информация о реализованной программе примирения
(Обязательные разделы отчета выделены курсивом)

Порядковый номер программы

Название программы (программа примирения жертвы и правонарушителя, конфликт в семье, школьная конференция и т.д.)

Имя и фамилия ведущего

Дата проведения программы

Источник получения информации о конфликте

Фабула правонарушения или ситуации (описание ситуации)

Особенности проведения предварительных встреч

Следующие пункты необходимо отразить в данном разделе, но не структурировать ими сам раздел:

Восприятие ситуации потерпевшим и его проблемы, и нужды, которые возникли из-за данной криминальной ситуации. Как потерпевшая сторона была подготовлена к участию в примирительной встрече. Как были учтены пожелания стороны в организации встречи.

Восприятие ситуации обвиняемым и его представителями, выясненные в ходе предварительной встречи. Отношение к совершенному действию. Есть ли установка и предложения по возмещению ущерба. Как обвиняемый и его представители были подготовлены к участию в примирительной встрече. Как были учтены пожелания стороны в организации встречи.

Особенности проведения и результаты примирительных встреч

Следующие пункты необходимо отразить в данном разделе, но не структурировать ими сам раздел:

Удалось ли сторонам выразить свои чувства. Если нет, то почему.

Удалось ли сторонам достигнуть взаимопонимания по поводу последствий правонарушения. Если не было достигнуто взаимопонимание, то почему. Кратко опишите суть диалога жертвы и правонарушителя на этом этапе.

Были ли извинения со стороны правонарушителя. Были ли они приняты потерпевшей стороной. Если нет, то почему.

Как разрешался вопрос о возмещении ущерба.

Как стороны отвечали на вопрос: «Что сделать, чтобы этого не повторилось?».

Была ли принята программа реабилитации. Если да, то перечислите ее пункты. Если на встрече была зафиксирована необходимость помощи в выполнении программы реабилитации, укажите данные того, кто будет в этом помогать.

Ход дополнительной встречи или последующих переговоров с участниками встречи (если были).

Отчет по программе примирения

№ _____

Дата _____

Медиатор(ведущий) _____

Заявка на проведение программы (от кого поступила, дата поступления, специфика запроса) _____

Данные о сторонах конфликта (ФИО, статус):

1. _____

2. _____

Фабула (описание ситуации)

Особенности проведения предварительных встреч

Особенности проведения, количество и результаты примирительных встреч:

Договор (подписан/не подписан) _____

Бланк самооценки медиатора

Я добился/ частично добился/ не добился поставленной цели потому, что _____

В процессе медиации наиболее сложным для меня было _____

