

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №9 города Кузнецка
(МБОУ гимназия №9 города Кузнецка)**

Принято

на заседании Педагогического совета
МБОУ гимназии №9 города Кузнецка
Протокол №__ от _____ 2021 г.

/

Утверждаю
Директор МБОУ гимназии №9 города
Кузнецка
О.Г.Прошина

М.П. «_____» _____ 2021 года

Принято

с учетом мнения родителей
Протокол Совета родителей №__ от _____ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе медиации
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
гимназии №9 города Кузнецка**

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующим в МБОУ гимназии №9 города Кузнецка на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, устава гимназии, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи службы медиации

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников МБОУ гимназии №9 города Кузнецка 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 школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

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

3. Принципы деятельности 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 службы медиации

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник МБОУ

гимназии №9 города Кузнецка, на которого приказом директора МБОУ гимназии №9 города Кузнецка 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 службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации МБОУ гимназии №9 города Кузнецка, членов службы медиации, родителей (законных представителей). Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

5.2. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.3. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация МБОУ гимназии №9 города Кузнецка и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.4. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.5. 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.

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

5.7. Служба медиации 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 медиации передает копию примирительного договора администрации МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

5.10. 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.

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

5.12. 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 МБОУ гимназии №9 города Кузнецка предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы гимназии - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица МБОУ гимназии №9 города Кузнецка 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 МБОУ гимназии №9 города Кузнецка.

6.4. Администрация МБОУ гимназии №9 города Кузнецка содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами гимназии, 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 МБОУ гимназии №9 города Кузнецка поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. Раз в полугодие 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.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация МБОУ гимназии №9 города Кузнецка 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 гимназии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу и действительно до замены новым с момента его утверждения распорядительным актом директора гимназии.

Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений гимназии в части регламентации образовательных отношений, их касающейся.

7.2 .В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора гимназии по согласованию с Педагогическим Советом, а также органов общественного управления (при их наличии).

7.3. Настоящий локальный нормативный акт пронумерованный, прошитый, заверенный подписью директора гимназии и скреплённый печатью, включён в реестр локальных нормативных актов гимназии и хранится в папке «Локальные нормативные акты» в делах гимназии.

ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ

НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

Задачи:

Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;

Обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1.	Заседание членов службы медиации, определение состава (педагоги и учащиеся). Оформление стенда ШСМ.	Спланировать работу на учебный год.	Руководитель школьной службы медиации
2.	Акция «В нашей в школе работает ШСМ». Создание буклета о деятельности Школьной службы медиации.	Распространить информацию о работе ШСМ.	Члены службы медиации
3.	Проведение анкетирования. Определение детей группы риска.	Выявление потенциальных участников конфликтных ситуаций.	Руководитель школьной службы медиации

ОКТАБРЬ-НОЯБРЬ			
4.	Проведение классных часов на тему: «Способы разрешения конфликтных ситуаций» 9-10 классы, «Как научиться дружить?» 7-8 классы.	Представить возможность подросткам возможности мирного разрешения конфликтов.	Члены службы медиации, классные руководители
5.	Просмотр видеоролика «О дружбе» 1-2 классы.	Формировать положительное отношение к дружбе.	Члены службы медиации, классные руководители
6.	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) «Назначение и функции школьной службы медиации».	Распространить информацию о работе ШСМ.	Члены службы медиации
7.	Помощь учащимся справиться со своими проблемами «Найди бесконфликтный выход из любой ситуации»	Формирование положительных эмоций у детей, склонных к агрессивному поведению.	Руководитель школьной службы медиации
ЯНВАРЬ-ФЕВРАЛЬ			
8.	«Веселые переменки» (1-4 классы).	Формирование толерантного поведения школьников.	Члены службы медиации, классные руководители.
9.	Веселые эстафеты в 5-11 классах «Один за всех и все за одного».	Формирование коллективного поведения.	Члены службы медиации, классные руководители.

10.	Консультации со специалистами других служб примирения.	Получение опыта работы других ШСМ.	Руководитель школьной службы медиации
МАРТ-АПРЕЛЬ			
11.	«Как поступить в конфликтной ситуации» с 7-8 классы.	Познакомить на примерах о возможном поведении в разрешении конфликтов.	Руководитель школьной службы медиации
12.	Консультирование для родителей «Трудные и критические периоды взросления».	Рассказать родителям о возрастных особенностях детей.	Члены службы медиации
Май			
13.	Беседа «Я и взрослый» (5-9 классы).	Обсудить с подростками стили бесконфликтного поведения.	Руководитель школьной службы медиации
14.	Разработка буклетов «Давайте жить дружно».	Распространение буклетов.	Члены школьной службы медиации
15.	Игровой тренинг «Медиация через письма» 9-10 классы.	Формирование бесконфликтного поведения.	Члены службы медиации, классные руководители.
В течение года			
16.	Проведение рабочих заседаний состава ШСМ.	Анализ и планирование работы ШСМ.	Руководитель школьной службы

			медиации
17.	Проведение примирительных встреч.	Помощь в разрешении конфликтных ситуаций.	Члены школьной службы медиации
18.	Работа на школьном сайте и стенде.	Размещение информации о деятельности СШМ, рекомендаций, буклетов.	Руководитель школьной службы медиации
19.	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию.	Самообразование членов ШСМ.	Руководитель школьной службы медиации, члены ШСМ
20.	Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации: КДН, ИДН, органами опеки и попечительства, Совета профилактики.	Проведение профилактической работы с подростками, склонными к агрессивному поведению.	Администрация школы, руководитель школьной службы медиации
21.	Участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности службы школьной медиации, проводимых на уровне района.	Приобретение практического опыта по разрешению конфликтов.	Служба сопровождения Отдела образования.

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (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):

Проверить 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

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя ШСМ	
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			

Форма мониторинга деятельности Служб школьной медиации

Образовательное учреждение	Количество медиаторов		Количество поступивших случаев конфликтов						Количество завершённых программ					Общее количество участников программ	
	Взрослых	Обучающихся-волонтеров	Педагог-педагог	Родитель-педагог	Педагог-ученик	Родитель-родитель	Родитель-ученик	Ученик-ученик	Процедура медиации	Школьная восстановительная конференция	Круг сообщества	Семейная конференция	Всего	Взрослых	Обучающихся

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации – социальный педагог Анохина Марина Александровна

Члены Службы школьной медиации:

- заместитель директора по ВР Кажаяева Елена Вячеславовна
- заместитель директора по УВР Рыжова Мария Петровна
- педагог-психолог Чуйкина Эльмира Хайдаровна
- председатель Совета родителей Судакова Наталья Викторовна
- председатель Совета гимназистов ученик 10 класса Рузин Егор

Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы медиации (ШСМ)

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСМ;
- проектировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией гимназии, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСМ.
- проводить обучающие программы по медиации для обучающихся волонтеров и педагогического состава гимназии.
- формировать состав ШСМ из числа обучающихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

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