



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ
ИМЕНИ ВЫДАЮЩЕГОСЯ ПЕДАГОГА И УЧЕНОГО
СУХОМЛИНСКОГО ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

№ 303

ст. Азовская

от «31» августа 2023 г.

**О создании Службы школьной медиации
в МБОУ гимназия ст. Азовской на 2023-2024 учебный год**

На основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.2014 года №1430 «О Концепции развития до 2020 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации, письма Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 года N ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендации по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, фактов буллинга в детско-подростковой среде, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиативного и восстановительного подходов, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать в 2023-2024 учебном году в МБОУ гимназии станицы Азовской Службу школьной медиации.
2. Назначить руководителем Службы школьной медиации Куляпину Ольгу Николаевну, заместителя директора по воспитательной работе.

3. Утвердить состав Службы школьной медиации (приложение 1).
4. Утвердить положение о Службе школьной медиации (приложение №2).
5. Утвердить положение о медиаторе Службы школьной медиации (приложение №3).
6. Утвердить план работы Службы школьной медиации на 2023-2024 учебный год (приложение 4).
7. Куляпиной О.Н., заместителю директора по ВР обеспечить размещение и обновление информации о деятельности Службы школьной медиации на сайте гимназии.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора гимназии



О.А. Простова

Приложение 1
к приказу МБОУ гимназия ст. Азовской
№ 303 от 31.08.2023 г.

Утверждаю:
и. о директора МБОУ гимназия ст. Азовской
О.А. Простова



СОСТАВ
Службы школьной медиации МБОУ гимназия ст. Азовской

по адресу: ст. Азовская, ул. Набережная, 25

№ п/п	Наименование должности в составе СШМ	Ф.И.О.	должность
1.	Куратор Службы школьной медиации	Галанова Диана Владимировна	педагог-психолог
2.	Члены Службы школьной медиации	Гузенко Екатерина Алексеевна	заместитель директора по ВР
3.		Заверюха Ирина Григорьевна	советник директора по воспитанию
4.		Денисенко Татьяна Дмитриевна	педагог - психолог
5.		Сагайдачная Ксения Ивановна	учитель начальных классов

по адресу: ст. Северская, ул. 50 лет Октября

№ п/п	Наименование должности в составе СШМ	Ф.И.О.	должность
1.	Куратор Службы школьной медиации	Галанова Диана Владимировна	педагог-психолог
2.	Члены Службы школьной медиации	Денисенко Татьяна Дмитриевна	педагог-психолог
3.		Прохорова Светлана Владиславовна	учитель начальных классов
4.		Семенова Наталья Ивановна	учитель истории и обществознания.



Положение о Школьной службе медиации

1. Общие положения

1.1. Служба школьной медиации (СШМ) является объединением обучающихся педагогов и родителей, действующем в гимназии на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава школы, настоящего Положения.

2. Цели и задачи школьной службы медиации

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения 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 обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

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

3. Принципы деятельности школьной 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 школьной 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 школы, на которого приказом директора школы 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 школьной службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц их заменяющих).

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.

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 школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.6. 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.

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

5.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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

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

5.11. 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.

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

5.13. 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 школы 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 школы 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 школы.

6.4. Администрация школы 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. 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 школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. 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.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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 школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

к приказу МБОУ гимназия ст. Азовской

от « 31 » августа 2023 г. № 303

Утверждаю:

И.о директора МБОУ гимназия ст. Азовской
 О.А. Простова



ПЛАН

работы Службы школьной медиации МБОУ гимназия ст. Азовской на 2023-2024 учебный год

Цель:

Создание условий для успешной социализации участников образовательного процесса, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

1. Распространять среди участников образовательных отношений цивилизованные формы разрешения споров и конфликтов;
2. Обучать участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
3. Организовывать просветительские мероприятия и информировать участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4	6
1. Нормативно - правовое обеспечение				

1.1.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе медиации.	руководитель СШМ, куратор СШМ, члены СШМ	в течение учебного года	
1.2.	Формирование папки нормативно-правовой документации регламентирующей деятельность СШМ	куратор СШМ	сентябрь, по мере необходимости	

2. Организационно-методическая деятельность

2.1.	Утверждение состава Службы школьной медиации	администрация гимназии, руководитель СШМ	август	
2.2.	Планирование работы Службы школьной медиации	Куратор СШМ	август корректировка плана работы в течение уч. года по мере необходимости	
2.3.	Рабочие заседания актива СШМ	руководитель СШМ	по плану работы	
2.4.	Ведение рабочей документации	Куратор СШМ	в течение уч. года	
2.5.	Размещение информации о деятельности Службы школьной медиации на сайте гимназии	руководитель СШМ, ответственное лицо за размещение информации на сайте	в течение уч. года	
2.6.	Проведение примирительных программ и процедур медиации	СШМ	в течение уч. года	

3. Просветительская деятельность

3.1.	Ознакомление педагогического коллектива гимназии, обучающихся с принципами и содержанием работы Службы школьной медиации	администрация гимназии, руководитель СШМ	сентябрь	
3.2.	Знакомство родителей (законных представителей) с понятием школьной медиации и функциями СШМ в рамках родительский собраний.	администрация гимназии, руководитель СШМ, куратор.	в течение уч. года	

3.3.	Обучение членов СПММ из числа обучающихся и классных руководителей проведению процедуры медиации	куратор СПММ, педагог-психолог	октябрь, при необходимости в течение года	
3.4.	Обучение членов СПММ проведению процедуры медиации	куратор СПММ, педагог-психолог	в течение учебного года	
3.5.	Закрепление навыков проведения процедуры медиации и групповых примирительных программ с членами СПММ, классными руководителями	куратор СПММ, педагог-психолог, члены СПММ	март	
3.6.	Создание буклетов о деятельности Службе школьной медиации	куратор СПММ, члены СПММ	в течение учебного года	
3.7.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	классные руководители 1-11 классов	в соответствии с планами работы по воспитательной работы	

4. Реализация восстановительных программ

4.1.	Работа с обращениями	руководитель СПММ, куратор СПММ, члены СПММ	в соответствии с запросами	
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	куратор СПММ, члены СПММ	в соответствии с запросами	
4.3.	Проведение программ примирения с написанием отчетов-самоанализов	куратор СПММ, члены СПММ	в соответствии с запросами	
4.4.	Пополнение банка методических материалов по восстановительным технологиям	куратор СПММ, члены СПММ	в течение уч. года	
4.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций, выстраиванию гармоничных отношений с детьми	куратор СПММ, члены СПММ, классные руководители	в течение уч. года	

5. Внутрешкольное взаимодействие

5.1.	Сотрудничество с Советом профилактики МБОУ гимназия ст. Азовской	куратор СПММ, члены СПММ	в течение уч. года	
5.2.	Сотрудничество со штабом воспитательной работы МБОУ	куратор СПММ,	в течение уч. года	

	гимназия ст. Азовской	члены СПМ	
6. Мониторинг реализации восстановительных программ			
6.1.	Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классов по выявлению конфликтов среди обучающихся	педагоги-психологи	сентябрь, апрель
6.2.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчетов	куратор СПМ	в течение уч. года
6.3.	Анализ работы СПМ за учебный год	руководитель СПМ	май