

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6 г. БОРА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.01.2016 г.

№39/1 -о

г. Бор

О создании школьной службы медиации

На основании Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Письма Минобрнауки России от 18.11.2013 N ВК-844/07 "О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации" (вместе с "Рекомендациями по организации служб школьной медиации в образовательных организациях", в целях реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей и разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать школьную службу медиации с 01.02.2016г.
2. Назначить руководителем школьной службы медиации педагога-психолога Охотину А.Г.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о школьной службе медиации (приложение №1).
 - 3.2. Устав школьной службы медиации (приложение №2).
 - 3.3. Функциональные обязанности руководителя и членов ШСМ (приложение 3).
 - 3.4. План работы по созданию ШСМ (приложение №4)
 - 3.5. План работы ШМС (приложение №5)
 - 3.6. График учебы (приложение №6).
 - 3.7. Программу подготовки медиаторов (приложение №7)
4. Охотиной А.Г., куратору школьной службы медиации сформировать и обучить группу школьной службы медиации.
5. Ответственному за ведение школьного сайта Голодухиной Е.В. разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Пургина

С приказом ознакомлены:

Охотина А.Г. 

Голодухина Е.В. 



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ

1. Общие положения

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

1.2. Служба примирения 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.

1.3. Допускается создание службы примирения только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения. В работе службы могут участвовать учащиеся 7-10 классов, прошедшие специальное обучение.

1.4. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей 2012-2017 годы», «Планом первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

1.5. Школьная служба медиации является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.6. Служба школьной медиации действует на основании действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целями службы примирения являются:

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

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

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

✓ содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных на основе принципов восстановительного правосудия.

✓ Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

2.2. Задачами службы примирения являются:

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

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

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

3. Принципы деятельности службы примирения.

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

✓ 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 сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

✓ 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).

✓ 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 примирения.

4.1. В состав службы примирения могут входить учащиеся 7 - 10 классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации.

4.2. Руководителем (куратором) службы может быть психолог или иной работник образовательного учреждения, прошедший обучение проведению восстановительной медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения 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, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым школьной службой медиации самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения.

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

5.2. Служба примирения 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 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 криминальное правонарушение или преступление, то служба примирения не участвует в примирении, а сообщает в правоохранительные органы о правонарушении.

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

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

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе.

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.

5.8. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.9. Служба примирения 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.

5.10. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.14. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор 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 примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.16. Медиаторы не могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей.

5.17. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

6. Организация деятельности службы примирения.

6.1. Службе примирения администрация образовательного учреждения предоставляет постоянное 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 куратора (руководителя) службы примирения обязательна и должна осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.3. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения 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 примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

6.5. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом и другими специалистами образовательного учреждения.

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

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 примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.8. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

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

6.10. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

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

Устав Школьной службы примирения

1. Общие положения

Школьная служба медиации (ШСМ) - добровольная общественная организация подростков.

Служба создаётся и действует в соответствии с Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», положением о Школьной Службе Медиации.

2. Цели и задачи

1. Ведущая цель: социализация учащихся через технологии конструктивного общения (формирование правовой культуры)

2. Приоритетные задачи:

- Создание условий реализации программ примирения для участников школьных конфликтов
- Самовыражение каждого члена службы через участие в работе службы
- Обеспечение отношений сотрудничества между учителями и учащимися;
- Ранняя профилактика правонарушений и преступлений.

3. Девиз, символы, принципы деятельности Службы примирения

1. Девиз - «от конфликта к примирению!»

2. Символ службы - пожатие рук.

3. Основные принципы деятельности:

- Принцип добровольности.
- Принцип конфиденциальности.
- Принцип нейтральности.

4. Условия и порядок приёма в детскую школьную службу медиации.

Членами службы являются учащиеся 8-10 классов МБОУ СШ №6.

5. Детская служба примирения способствует:

- Поддержке социально значимых инициатив подростков.

6. Функции и полномочия службы медиации:

- Организаторская;
- Представительская;
- Информационно-пропагандистская;
- Методическая.
- В пределах этих функций детская служба имеет следующие полномочия:
- Представлять службу медиации перед детскими коллективами школы, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах;
- Планировать и проводить примирительные встречи;
- Изучать, анализировать и пропагандировать интересный опыт работы;

7. Права и обязанности членов Школьной службы медиации:

1. Член службы медиации имеет право:

- Членом службы медиации может стать любой учащийся 8 – 10 классов школы, старшеклассник или взрослый, кому интересна деятельность организации, кто считает деятельность такой службы полезной, признаёт данный Устав, а также принимает участие в деятельности организации;
- Участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнении принятого плана;
- Сохранять и развивать традиции своего коллектива;
- Участвовать в работе школьного пресс-центра;
- Приём в Службу осуществляется на добровольных началах;
- Все члены имеют равные права и обязанности;
- На защиту своих прав и интересов.

2. Член службы медиации обязан:

- выполнять все требования Устава и принимать активное участие в деятельности ШСМ;
- не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельно найти решение.

9. Заключительные положения

1. Настоящий Устав вступает в силу с момента утверждения.
2. Изменения в Устав вносятся куратором ШСМ по предложению членов службы.

Должностная инструкция куратора школьной службы медиации

I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор ШСМ 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 куратора - организовать работу ШСМ и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах ситуациях.

1.3. Куратором должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, 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 продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор ШСМ 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 педагога-куратора ШСМ директор школы и заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Куратор ШСМ в обязательном порядке проходит обучение (курсы) в качестве медиатора.

II. Обязанности:

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

2.2. Куратор ШСМ проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Куратор ШСМ совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других ШСМ.

2.4. Куратор ШСМ документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСМ из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСМ куратор представляет руководству школы, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Куратор службы 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. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

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

V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

**ПЛАН РАБОТЫ по созданию
ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ в МБОУ СШ №6 г.Бора
на 2016 -2018 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|------------------|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Организационное заседание. | сентябрь | Вихрева И.Ю зам.директора по УР |
| 2 | Разработка приказа о создании ШСМ. Положения ШСМ, Устава ШСМ, должностной инструкции куратора ШСМ | Январь 2016 | Администрация. |
| 3 | Организация информационно-просветительских мероприятий по вопросам школьной медиации | В течение 2016-2017 г. | Охотина А.Г. администрация. |
| 4 | Анкетирование учащихся 6-10 классов | сентябрь 2016 | Классные руководители |
| 5 | Выступление на родительском собрании с целью ознакомления родителей с ШМС | сентябрь 2016 | Классные руководители |
| 6 | Анкетирование обучающихся 5 – 9 классов по выявлению причин возникновения конфликтов | Октябрь 2016 г | Охотина А.Г. |
| 7 | Отбор в группу для обучения в ШСМ | ноябрь 2016 | Охотина А.Г. |
| 8 | Создание и начало обучения медиаторов.(новая группа) | Январь-май 2016, | Охотина А.Г. |
| 9 | Размещение информации о работе СШМ на сайте школы | В течение 2016-2017 учебного года | Голодухина Е.В., Охотина А.Г. |
| 10 | Групповые занятия для обучающихся 6-10 классов на тему: «Конфликтные ситуации и способы их преодоления» | В течение | Охотина А.Г. |

| | | | |
|----|---|------------------------------|----------------------------------|
| | преодоления» | | |
| 11 | Классные часы для обучающихся 5-6 классов на тему: «Общение без конфликтов» | В течение 2016 | Классные руководители, члены ШСМ |
| 12 | Познавательный час-презентация для 7-9 классов на тему «В мире много доброты» | Ноябрь 2016 г | Охотина А.Г. куратор ШСМ |
| 13 | Проведение акции «Прояви милосердие» | Апрель 2017г | Классные руководители, члены ШСМ |
| 14 | Классные часы для обучающихся начальной школы на тему: «Расскажи о своем друге» | май 2017 г | Классные руководители, члены ШСМ |
| 15 | Работа с обращениями | В течение года 2017-2018 май | Члены ШМС |
| 16 | Анализ работы ШСМ | | Охотина А.Г., администрация |

Директор

Куратор ШСМ



Пургина Н.В.

Охотина А.Г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ
на 2016-2018 учебный год**

| № | Мероприятие Форма проведения | срок и ответственный куратор Охотина А.Г. | Предполагаемый результат |
|----|--|--|---|
| | Организационно-методическая деятельность | | |
| 1 | Планирование работы ШСМ. | Сентябрь | Планирование |
| 2 | Подготовка ежемесячного отчета о реализации ВП в ШСМ. | Ежемесячно | |
| 3 | Подготовка и сдача отчета о реализации ВП | Ежемесячно | |
| 4 | Оформление стенда «Школьная служба медиации», оформление сайта школы. | Сентябрь | |
| 5 | Проведение бесед, классных часов по правовой теме, по толерантности. | В течение года | |
| | Нормативно-правовое обеспечение деятельности | | |
| 6 | Проведение программ примирения. | по мере необходимости | |
| 7 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов. | по мере необходимости | Полная информация о ситуации |
| 8 | Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП. | по мере необходимости | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение ВП |
| 9 | Консультации со специалистами других служб примирения. | | Отработка механизма передачи информации |
| 10 | Консультации у специалистов по ВТ. | по мере необходимости | |
| 11 | Подборка диагностических методик по изучению психологического климата в школе. | | |

| № | День недели | кабинет | Ответственный | Время занятий | учащиеся |
|----|-------------|---------|---------------|---------------|----------|
| 1. | четверг | 7 | Охотина А.Г. | 13.10-13.40 | 8 «а» |