

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАРЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

« 08 » сентября 2023 г.

№ 128/3-осн


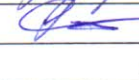

**О формировании школьной службы медиации
на 2023 – 2024 учебный год.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», методическими рекомендациями по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций, направленными письмом Минобрнауки от 26.12.2017г. № 07-7657, в целях профилактики деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков и построения конструктивных отношений в школьном сообществе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список членов Школьной службы медиации (ШСМ) в следующем составе:
Председатель: Степанчук Александр Андреевич, заместитель директора по ВР;
Члены ШСМ: Нестеренко Татьяна Александровна, педагог-психолог;
Гордеева Алёна Васильевна, социальный педагог.
2. Степанчук Александру Андреевичу, заместителю директора по ВР:
 - 2.1. Разработать план работы ШСМ на 2023 – 2024 учебный год;
 - 2.2. Ознакомить педагогических работников, коллегиальные органы управления и органы самоуправления родителей и школьников с планом работы ШСМ на 2023 – 2024 учебный год.
3. Классным руководителям ознакомить родителей с положением о ШСМ.
4. Нестеренко Татьяне Александровне, педагогу – психологу обеспечить проведение ежегодного мониторинга деятельности службы медиации по форме, утвержденной Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МКОУ Карымской СОШ:  /Н.Ф.Ващенко/

С приказом ознакомлены:  /А.В.Гордеева/ « 08 » сентября 2024г.
 /А.А.Степанчук/ « 08 » сентября 2024г.
 /Т.А.Нестеренко/ « 08 » сентября 2024г.

Положение о школьной службе примирения в МКОУ Карымская СОШ

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения является объединением обучающихся и педагогов, действующей в МКОУ Карымская СОШ на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).

1.2. Школьная служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью школьной службы примирения является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, родителей 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 школьной службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2. Обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов;

2.2.3. Информирование учеников, родителей и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности школьной службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий школьной службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невинности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству школьной службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в школьной службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим

Положением, могут определяться Уставом, принимаемым школьной службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения 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. 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.

5.4. 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 с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.8. Служба примирения 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.

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

5.11. Школьная служба примирения осуществляет контроль над выполнением 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.

5.12. При необходимости школьная служба примирения информирует участников примирительной программы о возможных услугах других специалистов (социального педагога, педагога-психолога).

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

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

6. Организация деятельности школьной службы примирения

6.1. Школьной службе примирения 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 примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.3. Школьная служба примирения имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения.

6.5. 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.

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

6.7. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

ПЛАН
работы школьной службы медиации
МКОУ Карымская СОШ на 2021 – 2022 учебный год

Цель: помощь участникам учебно-воспитательного процесса в разрешении конфликтов и социально-опасных ситуаций.

Задачи:

1. Формирование информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе
2. Реализация восстановительных программ в работе с участниками конфликтов и социально-опасных ситуаций.

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица
1.	Организационно-методическая работа: планирование работы на учебный год, определение цели и задач	Сентябрь	Представители службы примирения
2.	Обучение работе по технологии примирения членов службы медиации (педагогов и учащихся)	В течение учебного года	Представители службы примирения
3.	Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службой медиации	В течение учебного года	Представители службы примирения
4.	Проведение восстановительных программ	В течение учебного года	Представители службы примирения
5.	Проведение рабочих заседаний состава школьной службы медиации	1 раз/мес.	Представители службы примирения
6.	Выступление на совещаниях, педагогических советах, на заседаниях творческих групп.	По отдельному плану	Представители службы примирения
7.	Участие в семинарах, совещаниях разного уровня в сфере деятельности школьной службы примирения	По отдельному плану	Представители службы примирения
8.	Сотрудничество с Советом профилактики, возможность проведения восстановительных мероприятий с подачи Совета профилактики	В течение учебного года	Представители службы примирения
9.	Беседы с родителями на классных собраниях	В течение учебного года	Представители службы примирения
10.	Занятие-тренинг с классными руководителями на тему «Современные методики профилактики. Применение интерактивных форм»	1 четверть	Представители службы примирения
11.	Практикум с учащимися 8-11 кл. «Рациональное решение конфликтов»	2 четверть	Представители службы примирения
12.	Развивающее занятие для учащихся 8-11 кл. «Учимся сотрудничать»	3 четверть	Представители службы примирения
13.	Тренинг «Решение проблем» для учащихся 9-11 кл.	4 четверть	Представители службы примирения
14.	Мониторинг деятельности школьной службы примирения за 2021 – 2022 учебный год	2 раза/ год	Представители службы примирения

Порядок работы медиатора в восстановительной модели медиации.

ЭТАП 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

ЭТАП 2. ВСТРЕЧА С КАЖДЫМ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕССА

• Создание атмосферы сотрудничества и эффективной коммуникации между медиатором и участниками процесса;

- Сбор информации, анализ ситуации;
- Нахождение пути решения проблемы;
- Подготовка к примирительной встрече участников данного процесса

ЭТАП 3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ВСТРЕЧИ

- Создание условий для диалога между сторонами;
- Организация эффективной коммуникации между участниками встречи;
- Поддержание отношений сотрудничества;
- Выстраивание и экологическая проверка будущего;
- Заключение соглашения;
- Рефлексия встречи

ЭТАП 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

Задачи работы ведущего (медиатора):

1. Получив информацию о случае, определить, подходит ли он по критериям для работы с использованием восстановительных программ; Критерии, по которым случай может быть принят в работу:

- стороны конфликта (криминальной ситуации) известны;
- в случаях, где есть обидчик и пострадавший, обидчик признает свою вину (или, как минимум, свое участие) в содеянном.

2. Если дело разбирается в официальных органах (милиция, суд или КДНиЗП), выяснить, на какой стадии разбирательства находится дело и каковы юридические последствия успешного проведения программы;

3. Связаться со сторонами по телефону и договориться о проведении индивидуальной встречи. Если участниками конфликта являются несовершеннолетние (обидчик и/или пострадавший) и данный случай рассматривается компетентными органами, медиатор обязательно связывается с законными представителями несовершеннолетнего.

Ведущему (медиатору) нередко приходится преодолевать стену подозрительности, непонимания, эмоционального напряжения, которая возникла из-за конфликта или криминальной ситуации, а также нередко из-за действий представителей государственных органов и учреждений.

В ходе проведения программы восстановительной медиации на протяжении всей работы медиатору необходимо также удерживать сквозные задачи. Их реализация помогает сторонам переключиться на будущее и построить конструктивный выход из сложившейся ситуации. Эти задачи таковы:

- достижение и удержание контакта со сторонами;
- создание условий для конструктивного выражения эмоций;
- создание безопасной атмосферы во время работы;
- создание условий для взаимопонимания.

ЭТАП 2. ВСТРЕЧА С КАЖДЫМ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕССА.

1 фаза. Создание атмосферы сотрудничества и эффективной коммуникации между медиатором и участниками процесса.

Задача: представить себя и программу.

Предварительные встречи с каждым участником конфликта должны выстраиваться с учетом различных целей сторон. В то же время должна быть выполнена одна из наиболее важных задач ведущего по отношению к сторонам – безопасная атмосфера во время работы. Встречаясь со сторонами, медиатор должен позаботиться об этом и четко уяснить для себя, как он будет представляться, то есть:

- кто он и его роль в деле;
- роль и функции организации, которую он представляет;
- его взаимоотношения со сторонами.

2 фаза. Сбор информации, анализ ситуации.

Задача: помочь обозначить различные аспекты конфликтной ситуации, важные с точки зрения участников и принципов восстановительной медиации.

Возможные действия медиатора:

1. Обсуждение ситуации

• стимулировать участника конфликта (вопросами, переформулированием, уточнением и пр.) на подробный рассказ о возникшей ситуации, выяснить детали и обстоятельства произошедшего (до ситуации, сейчас, после, о других участниках, о потерпевшем, о друзьях, о своих состояниях и чувствах, об отношении к произошедшему и его последствиям);

- внимательно выслушивая, установить, что беспокоит человека;
- в случае необходимости помочь отреагировать сильные чувства;
- обсудить ценности относительно различных способов реагирования на ситуацию, рассказать о ценностях восстановительной медиации.
- Обсуждение последствий обсудить, к каким последствиям привела ситуация (или еще может привести), что человеку в этом не нравится. Если о последствиях уже упоминалось при обсуждении ситуации, резюмировать для того, чтобы перейти к поиску вариантов выхода.

3 фаза. Нахождение пути решения проблемы.

Задача: поддержать принятие стороной ответственности за восстановительный выход из ситуации.

Обсуждаемые вопросы:

- какие выходы возможны из создавшейся ситуации и к каким последствиям варианты решений могут привести;
- пытались ли сами разрешить ситуацию, встретиться со второй стороной;
- варианты заглаживания вреда;
- если в ситуации участвовали несовершеннолетние, обсудить планы несовершеннолетних на будущее, поддержку этих планов со стороны родителей и ближайшего социального окружения;
- рассказать о встрече со второй стороной (если она была) или о возможности такой встречи;
- обсудить встречу с другой стороной как возможный вариант действия, направленного на выход из ситуации. Подчеркнуть, что главными на встрече являются стороны, а медиатор обеспечивает конструктивность и безопасность;
- предложить сформулировать перечень вопросов, которые сторона хочет обсуждать на встрече (сформировать повестку дня);
- проинформировать о юридических последствиях заключения примирительного соглашения;
- если сторона не согласна на встречу, необходимо прояснить причины несогласия. В таком случае предлагается форма челночной медиации, а также другие программы восстановительного правосудия: круги или семейные конференции. В случае категорического несогласия на любые формы общения можно предложить не решать вопрос окончательно, оставив памятку и свои координаты;
- независимо от согласия на встречу обсудить, требуется ли помощь каких-то специалистов;
- если сторона согласна на встречу сторон, приступить к 4 фазе.

4 фаза. Подготовка к примирительной встрече участников данного процесса

Задача: прояснить суть предстоящей процедуры и поддержать принятие стороной своей роли на встрече.

Возможные действия медиатора:

- рассказать о формате примирительной встречи (обсуждаемых вопросах, правилах, роли сторон, медиатора, законных представителей, возможности участия других лиц). Сформировать на основе предыдущих этапов повестку дня встречи. При обсуждении правил встречи спросить, готовы ли участники их соблюдать; предложить внести дополнения;
- если со второй стороной еще не было индивидуальной встречи, пояснить ее право отказаться от участия в программе;
- пояснить свою роль медиатора на совместной встрече (ответственность за безопасность, координирование действий, поддержка диалога). Подчеркнуть ответственность сторон за принятие решения;
- обсудить перечень участников будущей встречи, предпочтительное время и место встречи;
- поблагодарить за беседу, оставить контактный телефон и памятку о программе.

ЭТАП 3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ВСТРЕЧИ

1 фаза. Создание условий для диалога между сторонами

Возможные действия медиатора:

1. заранее подготовить место для встречи сторон;
2. поприветствовать участников, поблагодарить за то, что пришли, если необходимо – познакомить участников друг с другом;
3. объявить цели встречи, огласить правила, обозначить позицию медиатора;
4. объявить основные пункты повестки дня.

2 фаза. Организация эффективной коммуникации между участниками встречи

Задача: организовать взаимопонимание в процессе диалога.

Возможные действия медиатора:

1. предложить сторонам рассказать свою версию случившегося и его последствия;
2. предложить сторонам высказать свое отношение к услышанному;
3. поддержать диалог между сторонами по поводу ситуации и ее последствий. В ходе встречи необходимо трансформировать негативные высказывания так, чтобы это помогало конструктивному диалогу, и усиливать позитивные идеи и шаги по отношению друг к другу.

3 фаза. Поддержание отношений сотрудничества.

Задачи:

1. поддержать понимание и признание последствий криминальной ситуации;
2. поддержать извинения и прощение;
3. инициировать поиск вариантов решений и анализ предложений;
4. обсудить и зафиксировать взаимоприемлемые варианты разрешения ситуации;
5. обсудить и принять механизм реализации решений.

4 фаза. Выстраивание и экологическая проверка будущего.

Задача: поддержать проектирование будущего участников.

Вопросы для обсуждения:

- что будешь делать, если попадешь в похожую ситуацию;
- что нужно сделать, чтобы подобное не повторилось;
- какую профессию (специальность) хочешь получить, и кто может поддержать тебя в этом;
- чем будешь заниматься в свободное время, есть ли желание заниматься в каком-либо кружке, секции, клубе и кто может помочь этому осуществиться.

5 фаза. Заключение соглашения

Задача: зафиксировать достигнутые результаты и договоренности.

Возможные действия медиатора:

- фиксировать решения и четкий план их реализации;
- обсудить, что делать, если план не будет выполнен;
- зафиксировать устное соглашение или письменный договор.

6 фаза. Рефлексия встречи

- обсудить, удовлетворены ли участники встречей, осталось ли что-то недоговоренное?
- спросить, что важного для себя они узнали в результате встречи. После встречи, по возможности, организовать чаепитие с рассказом сторон друг другу о себе (кто что любит, чем занимается, в чем чувствует свою успешность).

АНАЛИТИЧЕСКАЯ БЕСЕДА

Задачи:

1. провести рефлексии результатов медиации;
 2. выяснить, выполнено ли достигнутое соглашение;
- обсудить ценности восстановительного способа разрешения конфликтов и криминальных ситуаций. Вопросы для обсуждения с подростком и его родителями:
- как развиваются ваши отношения и как выполняется договор?
 - что важного для себя вы поняли в результате встречи?
 - рассказали ли про медиацию друзьям, знакомым, как они к этому отнеслись?
 - бывают ли у них ситуации, где нужен медиатор, посоветовали бы обратиться к медиаторам?

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЕВ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ МКОУ Карымская СОШ**

Начат: _____
Окончен _____

№ п/п	ДАТА	ФИО обратившегося*	КОД случая	МЕДИАТОР	Примечания
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
о.					

* ФИО обратившегося указывается, если при этом не нарушается принцип конфиденциальности (то есть имеется согласие участников конфликта на использование персональных данных или если в службу обратился не сам участник конфликта).

КОДЫ УЧАСТНИКОВ:

- Ученик – 1
- Учитель – 2
- Родитель – 3
- Администрация – 4

КОД случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу (например, 1-1). Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П» (например, 1-1П).

Регистрационная карточка

Дата ситуации		Дата передачи дела координатору:	
1. Источник информации об участниках конфликтной ситуации			
Ф.И.О., должность, передавшего информацию			
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия?		Состоит ли на учете?	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
2. Тип конфликта			
Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта		Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта	
Класс	Телефон	Класс	Телефон
Имя и фамилия родителя		Имя и фамилия родителя	
Телефон		Телефон	
Описание ситуации			
Фамилия и имя медиаторов			
Фамилия и имя остальных участников программы			
3. Какая программа проводилась?			
Число взрослых участников программы		Число школьников, участвовавших в программе	
Дата проведения программы		Не проведена (причина):	
4. Результат программы			
Был ли сторонами выполнен договор		Повторялось ли подобное (в течение месяца)	
5. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта)			
Комментарии			
		Дата сдачи отчета	

Примирительный договор

Участники восстановительной программы (медиации, круга сообщества, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

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

_____ и пришли к следующим выводам (договоренностям):

_____ Проверять выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их завершении будет

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

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

1. Мы напоминаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Обсуждавшееся на примирительной встрече медиатор никому сообщать не будет.

2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу № 116 от «07» сентября 20 21 г.

Директору МКОУ Карымской СОШ
Вашенко Н.Ф.

_____ (Ф.И.ученика)

_____ класс

заявление

Прошу Вас принять меня в школьную службу примирения в качестве медиатора.

Дата _____ подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приказу № 116 от «04» сентября 2021 г.

Директору МКОУ Карымской СОШ
Ващенко Н.Ф.

_____ (Ф.И.ученика)

_____ класс

согласие.

_____ не возражаю против участия моего(ей) сына (дочери) в работе школьной службы примирения в качестве медиатора.

Дата _____ подпись _____

В школьную службу примирения

(Ф.И.О.)

Заявление

прошу рассмотреть проблемную ситуацию: _____

Дата происшедшего _____

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта:

Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта:

Согласен (не согласен) на примирительную встречу.

Дата _____ подпись _____

Форма мониторинга деятельности школьной службы примирения

Количество медиаторов		Количество поступивших случаев	Количество завершённых программ	Количество, рассмотренных случаев примирение	Общее количество участников программ	
Взрослые	Учащиеся				Взрослые	Учащиеся