

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 381
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.2025 г

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СОШ № 381
Кировского района
Санкт-Петербурга
С.А. Чурсина / _____/
Приказ № 95 от 27.08.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ
ГБОУ СОШ № 381 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьной Службы медиации (далее ШСМ) ГБОУ СОШ №381 Кировского района Санкт-Петербурга.

Целью деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 381 и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов.

1.2. ШСМ осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ;
- «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р)
- «Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года» (Указ Президента РФ от 17 мая 2023 г. № 358, п. 31.2.)

а также:

- Письма Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации» (от 18.11.2013 г, № ВК 844/07) вместе с «Рекомендациями по организации служб школьной медиации в образовательных организациях» (от 18.11.2013 г., № ВК-54/07вн);

- Письма Министерства просвещения РФ от 28.04.2020 г. № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций» вместе с «Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Методических рекомендаций по организации служб медиации в Санкт-Петербурге (утверждены постановлением совместного заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга и Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге при Правительстве Санкт-Петербурга от 05.12.2019 № 6/51/201);

- Методических рекомендаций для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (Санкт-Петербург, СПб АППО, 2022)

- настоящего Положения.

**2. Нормативно-правовая база, определяющая
условия и регламент проведения процедуры медиации**

Условия и регламент проведения процедуры медиации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской

Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ:

- в части 2 статьи 1 Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ устанавливается круг споров, применение процедуры медиации по отношению к которым регулируется данным Федеральным законом. Речь идет о спорах, возникающих из гражданских правоотношений (в том числе связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности), а также трудовых и семейных правоотношений;

- гражданско-правовые споры (об имущественных и связанных с ними личных неимущественных отношениях) возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Гражданским кодексом Российской Федерации», «Жилищным кодексом Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации», «Семейным кодексом Российской Федерации», «Земельным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992 и иными нормативными актами, регулирующими гражданские правоотношения»;

- понятие индивидуального трудового спора закреплено в статье 381 «Трудового кодекса Российской Федерации», коллективного трудового спора – в статье 398 «Трудового кодекса Российской Федерации»;

- семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Семейным кодексом Российской Федерации».

Таким образом, специалисты ШСМ в своей деятельности содействуют урегулированию межличностных конфликтов между участниками образовательных отношений, не подпадающих под действие части 2 статьи 1 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010.

Деятельность ШСМ регламентируется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим Положением.

3. Цели и задачи службы медиации

3.1. Целью деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 381 и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов.

Администрация образовательного учреждения оказывает ШСМ содействие в распространении информации об ее деятельности и возможностях среди всех участников образовательных отношений, а также, при необходимости, участвует в организации взаимодействия с другими организациями района и города, занимающимися медиацией.

3.2. Задачами деятельности ШСМ являются:

- оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;

- профилактика деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций среди всех участников образовательных отношений;

- популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений;

- формирование у участников образовательного процесса конструктивного поведения в конфликтной ситуации, основанного на учёте взаимных интересов;

- создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса.

4. Принципы деятельности службы медиации

Деятельность ШСМ основана на следующих принципах:

- **добровольность**, предполагающая добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;
- **конфиденциальность**, предполагающая обязательство специалистов ШСМ не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения, кроме случаев, когда стороны договорились об ином (в таком случае, договоренность оформляется письменно). Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- **нейтральность**, не позволяющая специалистам ШСМ принимать сторону одного из участников конфликта, оказывать на них влияние и принимать за них решения. Данный принцип предполагает, что специалисты ШСМ не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение;
- **равноправие**, обеспечивающее равное право сторон участвовать в обсуждении конфликтной ситуации, высказывать свою точку зрения, определять повестку переговоров, участвовать в выработке и принятии решений, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения.

5. Модель службы медиации

Согласно «Методическим рекомендациям по организации служб медиации в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением совместного заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга и Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге при Правительстве Санкт-Петербурга № 6/51/2019 от 05.12.2019, в ГБОУ СОШ № 381 реализуется модель «Диспетчеризация случаев» - по компоненту «Содержание деятельности» и «Функциональные обязанности специалиста» - по компоненту «Организационная форма».

6. Порядок формирования службы медиации

6.1. Руководителем ШСМ может любой штатный педагогический работник ГБОУ СОШ № 381, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Сотрудник, выполняющий функции руководителя, должен пройти соответствующее обучение (технологии медиации) в объёме не менее 72 часов.

6.3. Специалисты ШСМ, использующие технологию медиации для разрешения конфликтов, проходят обязательное обучение технологии медиации.

6.4. Участвовать в деятельности ШСМ могут обучающиеся, достигшие 14 лет, ознакомленные с процедурой медиации и прошедшие соответствующее обучение.

6.5. Специалист ШСМ, по договорённости с администрацией школы, представляет службу ОУ в районном методическом объединении специалистов школьных служб медиации.

7. Порядок работы службы медиации

7.1. Деятельность ШСМ, направленная на популяризацию технологий медиации среди всех участников образовательных отношений, профилактику деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций, формирование культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса, осуществляется согласно плану работы ШСМ.

7.2. План работы ШСМ разрабатывается с учетом возможностей и потребностей ГБОУ и утверждается директором.

7.3. Для организации и коррекции работы ШСМ проводятся организационные совещания (не реже 2 раз в год, в соответствии с планом работы).

7.4. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу ШСМ и

составляет письменный отчёт.

7.5. При оказании помощи в разрешении конфликтных ситуаций, специалисты ШСМ действуют согласно предложенному ниже алгоритму.

8. Алгоритм работы с обращениями в ШСМ

8.1. Специалисты ШСМ могут получать информацию о случаях конфликтного характера от всех участников образовательных отношений.

8.2. В случае, если участники (или участник) конфликта не обладают информацией о возможности разрешения конфликта с помощью медиации, специалист информирует их о такой возможности, подробно рассказывая им о сути медиации, ее принципах и условиях ее проведения.

8.3. В процедуре медиации могут участвовать лица старше 10 лет, не имеющие личностных и интеллектуальных особенностей, затрудняющих (делающих невозможными) проведение процедуры медиации и выполнение достигнутых договоренностей.

8.4. Для детей младше 14 лет для участия в процедуре медиации необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

8.5. Если участник конфликта знаком с процедурой медиации, он может самостоятельно обратиться в ШСМ, как лично, так и через оформление письменной заявки (см. приложение № 1). Все обращения в ШСМ фиксируются в журнале обращений (см. приложение № 2).

8.6. Специалист ШСМ анализирует конфликтную ситуацию, оценивает медиабельность конфликта и принимает решение о проведении процедуры медиации или аргументированном отказе в проведении процедуры медиации. В случае отказа в проведении процедуры медиации специалист ШСМ информирует заинтересованные стороны об альтернативных способах разрешения существующей ситуации.

8.7. В случае принятия решения о проведении процедуры медиации специалист ШСМ согласовывает с участниками конфликта место и время проведения встреч, проводит встречи с соблюдением принципов и этапов медиации. При проведении процедуры медиации специалист ШСМ может проводить как совместные встречи с участниками конфликта, так и индивидуально с каждым участником конфликта. В случае, если в ходе медиации стороны пришли к соглашению, достигнутые решения могут фиксироваться в письменном виде или проговариваться устно. Обобщенный результат работы со случаем фиксируются в журнале обращений в ШСМ.

8.8. Специалисты ШСМ не несут ответственность за выполнение обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но могут проводить дополнительные встречи, направленные на поиск причин и способов преодоления трудностей, возникших при выполнении достигнутых сторонами взаимных обязательств. Проведение подобных встреч может быть оговорено в соглашении.

8.9. Процедура медиации может быть прекращена на любом этапе либо по желанию одной из сторон, либо по инициативе медиатора, если в процессе проведения процедуры появилась информация, делающая проведение медиации невозможной (например, выявление низких когнитивных возможностей ребенка, мешающих ему выполнять принятые им на себя обязательства или затрудняющих адекватную оценку им сложившейся ситуации).

8.10. В случае невозможности проведения процедуры медиации силами ШСМ, специалисты могут обратиться в службу медиации учреждений-партнёров с запросом на проведение медиации – в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности школьной службы медиации

Администрация образовательного учреждения предоставляет ШСМ помещение для проведения занятий с детьми и педагогами, отдельное помещение для проведения

медиаций и индивидуальных встреч с участниками конфликта, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как столы и стулья, оргтехника, канцелярские принадлежности, доступ к средствам информации и др.

10. Перечень документации школьной службы медиации

- Приказ директора о создании ШСМ;
- Положение о ШСМ;
- План работы ШСМ на учебный год;
- Журнал регистрации обращений в ШСМ;
- Отчет по работе ШСМ по итогам учебного года;
- Согласие на участие в процедуре медиации (для взрослых и обучающихся с 14-летнего возраста);
- Согласие родителей на участие в процедуре медиации (для обучающихся младше 14-ти лет).
- Согласие на обработку ШСМ личных данных обратившихся в ШСМ.
-

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой медиации и на основании решения педагогического совета.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ В ОБРАЗОВАНИИ

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ

1. **Фамилия и имя участник конфликта, выражающего просьбу о посредничестве:**

_____класс _____

телефон для связи: _____

2. **Фамилия и имя другого участника конфликта:**

_____класс _____

3. **Причина конфликта**, по мнению участника конфликта, инициирующего процедуру медиации, кратко (например, *сплетни, разглашение тайны, оскорбление, нарушение соглашения, обман, драка и другое*) _____

4. **Где произошел конфликт** (нужное подчеркнуть): *в школьной столовой, в раздевалке, в классе, в школьном дворе, в рекреации, вне школы,* _____

5. **Когда это случилось:** _____

6. **Как можно связаться со вторым участником конфликта:**

класс: _____ № телефона: _____

Образец журнала регистрации случаев¹

ЖУРНАЛ Регистрации случаев службы медиации ГБУ ЦППМСП / ЦППС _____ района Санкт-Петербурга

Начат _____

Закончен _____

№ п/п	ДАТА	Код случая	МЕДИАТОР	Кол во встреч	РЕЗУЛЬТАТ				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	Дальнейшие действия	
1.									
2.									
...									

Виды случаев по составу участников	Коды участников
Учитель-ученик Учитель-родитель Учитель-учитель Учитель-администрация Ученик-ученик Ученик-родитель Родитель-администрация	Ученик – 1 Учитель – 2 Родитель – 3 Администрация – 4

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился.

Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

КАРТА РАБОТЫ СО СЛУЧАЕМ²

¹ Документация для ШСМ: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Выпуск 30 /Авторский состав: Лаптева А.С., Камакина О.Л., Кузьмин Г.С. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района, 2015, 16 с.

**СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
(конфиденциально!)**

ГБОУ _____ № _____ РАЙОНА

Описание случая:

№ обращения (из журнала):	
Дата обращения:	
Код случая (из журнала):	
ФИО обратившегося:	
Краткое описание ситуации:	
Ответственный за ведение случая:	

Ведение случая:

№п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы
1.				
2.				
3.				

² Документация для ШСМ: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Выпуск 30 /Авторский состав: Лаптева А.С., Камакина О.Л., Кузьмин Г.С. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района, 2015, 16 с.

4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Возможные результаты работы (с кодами):

1. Необходима повторная консультация.
2. Необходима консультация со второй стороной.
3. Необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и другими).
4. Завершение работы со случаем: отказ сторон от дальнейшей работы.
- 5.1. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования.
- 5.2. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
- 5.3. Медиация: соглашение в устной форме.
- 5.4. Медиация: соглашение в письменной форме.
- 5.5. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

Медиации – это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь сторонам конфликта обсудить ситуацию и совместно выработать взаимовыгодное соглашение.

В медиации соблюдаются четыре принципа:

Добровольность участия. Во время медиации все происходит добровольно и с вашего согласия. Любые решения также принимаются с обоюдного согласия. В любой момент вы можете прервать процедуру. У медиатора тоже есть право прервать медиацию, если он поймет, что вы не готовы договариваться.

Нейтральность. Медиатор не встает ни на чью сторону, не оценивает и не принимает решений. Благодаря этому процедура работает.

Равноправие сторон. Вы имеете равные права высказывать свое видение ситуации, участвовать в дискуссии, выработке и принятии решений. Каждому из вас медиатор уделяет равное время и внимание.

Конфиденциальность. Все, что будет происходить в медиации, не выйдет за пределы службы. Если у медиатора возникнет необходимость поговорить с каждым из вас отдельно, на общее обсуждение любая информация будет выноситься только с вашего разрешения.

Персональные данные участников процедуры медиации не будут передаваться третьим лицам.

Ф.И.О. полностью: _____

Я согласен (согласна) участвовать (разрешить участие моего ребенка) в процедуре медиации и понимаю ее принципы.

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____ / _____

Ф.И.О. полностью: _____

Я согласен (согласна) на использование моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации.

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____ / _____

МЕДИАТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Санкт-Петербург

«___»

_____ 202__ г.

_____,
именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____,
_____,
именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в
дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Стороны согласились провести процедуру медиации в отношении спора(ов) по
вопросам _____

_____.
1.2. Стороны приняли участие в процедуре медиации при привлечении специалиста
Службы медиации _____ района Санкт-Петербурга (далее –
Служба Медиации) _____ в качестве
медиатора.

1.3. Сроки проведения процедуры медиации:

_____.
1.4. В результате проведения процедуры медиации Стороны договорились о
следующем: _____

1.5. В случае невыполнения обязательств в срок _____ дней Сторона 1 обязуется:

1.6. В случае невыполнения обязательств в срок _____ дней, Сторона 2 обязуется:

1.7. В случае возникновения необходимости возобновления процедуры медиации
Стороны имеют возможность повторно обратиться в Службу медиации для проведения
процедуры медиации.

1.8. Стороны обязуются не разглашать любую информацию, связанную с настоящим
Соглашением или его исполнением, без предварительного разрешения другой Стороны за
исключением случаев, когда предоставление информации обязательно в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны
руководствуются законодательством Российской Федерации.

2.2. Настоящее соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности Сторон.

2.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его заключения.

2.4. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой стороны и один для медиатора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сторона 1: _____ / _____

Сторона 2: _____ / _____

Медиатор: _____ / _____