

**Приказ**

01.09.2022

№ 82-д

с. Люторичи

**О создании школьной службы медиации**

Во исполнении Федерального закона « 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», указа Президента РФ № 761 от 01.06.2012 г. «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ по организации служб школьной медиации в образовательных организациях № ВК-54/07 от 18.11.2013 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в образовательной организации службу школьной медиации с 01 сентября 2022 года по 31 августа 2023 года.
2. Руководителем и координатором, службы школьной медиации назначить Калошину Н.А., заместителя директора по УВР.
3. Утвердить список членов службы школьной медиации в следующем составе:
  - Дремин В.Н., учитель;
  - Миллер М.А., учитель;
  - Великова Ксения, ученица 8 класса;
  - Брайон София, ученица 9 класса.
4. Утвердить следующие функциональные обязанности:
  - 4.1. Для руководителя:
    - осуществлять общее руководство деятельности ШСМ;
    - проектировать работу ШСМ;
    - осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
    - отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
    - анализирует работу ШСМ.
  - 4.2. Для членов:
    - проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
    - проводить примирительную встречу;
    - вести записи об итогах встреч.
5. Утвердить план работы службы школьной медиации 2022-2023 учебный год, форму журнала регистрации конфликтных ситуаций, форму учетной карты, регламент проведения , форму отчета и мониторинга (Приложения 1, 2,3,4,5).
6. Ответственному за ведение сайта образовательной организации Дремину В.Н., разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности службы школьной медиации.

Директор

Н.В.Хрунова

С приказом ознакомлены:

М.А.Миллер

В.Н.Дремин

Н.А.Калошина

**План работы  
Школьной службы медиации на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка положения о Школьной службе медиации (примирения)	август 2022 г.	Администрация школы
2.	Издание приказа о создании Школьной службы медиации	сентябрь 2022 г.	Директор
3.	Информационное сообщение на педагогическом совете о создании Школьной службы медиации.	август 2022 г.	Администрация школы
4.	Проведение классных часов на тему: «Знакомство со Школьной службой медиации», «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» 5-9 классы.	январь – февраль 2023 г.	Кл. руководители Зам. директора по УВР
5.	Проведение ознакомительной встречи с родителями на общешкольном родительском собрании 5-9 классы.	январь 2023 г.	Администрация школы
6.	Формирование команды медиаторов для проведения восстановительных программ (5-8 классы; 9 классы)	январь 2023 г.	Администрация школы Кл. руководители
7.	Анкетирование учащихся 5 – 9 классов по выявлению причин конфликтов	февраль 2023 г.	Кл. руководители Зам. директора по УВР
8.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	в течение года	Члены ШСМ
9.	Проведение восстановительных программ.	по мере необходимости	Члены ШСМ
10.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений, дополнительного образования.	в течение года	Члены ШСМ
11.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	май 2023 г.	Члены ШСМ

**Журнал регистрации конфликтных ситуаций**

№ п/п	Дата	Участники конфликта (для обучающихся класс)	Суть конфликта	Какая проведенная программа (или что удалось провести и почему не завершилось)

## УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Дата \_\_\_\_\_

**1. Ведущий программы** \_\_\_\_\_**2. Источник информации об участниках конфликтной ситуации**

1. личное обращение
2. свидетели ситуации
3. родители (законные представители), другие члены семьи
4. «почтовый ящик»
5. информация из другого учреждения
6. информация из ПДН ОВД
7. другое

**Ф.И.О., передавшего информацию** \_\_\_\_\_**2. Информация об участниках конфликта**

«Обидчик»	«Жертва»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Место учебы	Место учебы

**Другие участники ситуации**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отношение к ситуации \_\_\_\_\_

Контакт,  
информация \_\_\_\_\_

**3. Тип конфликта** (можно выбрать только один вариант):

- несовершеннолетний (н/л) - н/л
- н/л - родитель, родственник (внутрисемейный конфликт)
- н/л - учитель, специалист
- н/л - другой взрослый
- н/л - группа н/л
- группа н/л - группа н/л
- группа н/л - учитель
- учитель, специалист - родитель
- учитель, специалист - группа родителей
- родитель - администрация учреждения
- группа родителей - администрация учреждения
- другое

**4. Характер конфликта:**

- не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

**5. Тип программы** (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками)
2. программа примирения в семье

## **РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ Школьной службы медиации МКОУ «Центр образования Люторический»**

### **Критерии отбора случая для применения примирительной процедуры:**

1. Наличие конфликтной ситуации;
2. Стороны конфликта признают своё участие в конфликте;
3. Возраст участников не менее 10 лет (возможны исключения, учитывая уровень развития ребенка);
4. Участники конфликта должны быть психически здоровы;
5. Со дня конфликта прошло не менее 1–2 дней и не более двух недель (за исключением случаев продолжительных, затяжных конфликтов).

### **Мероприятие**

#### **Срок проведения**

1. Выявление конфликтной ситуации, на основании информации, поступившей: – от сотрудников учреждения;

- от учащихся/воспитанников учреждения;
- от родителей детей;
- от администрации учреждения;
- от сотрудников Школьной службы медиации.

2. Сообщение о выявленной конфликтной ситуации руководителю Школьной службы медиации и регистрация сообщения

В день выявления конфликтной ситуации

3. Руководитель Школьной службы медиации организует собрание членов ШСМ в целях принятия решения о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта

Не позднее дня, следующего за днем сообщения о выявленной конфликтной ситуации

4. Члены ШСМ коллегиально принимают решение о необходимости проведения примирительной процедуры или принятия иных действий в зависимости от обстоятельств каждой конкретной ситуации. При необходимости о ситуации уведомляются администрация учреждения, родители, государственные органы, учреждения.

Если сторона конфликта не достигла возраста 10 лет, примирительная процедура проводится с согласия родителей или классного руководителя. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Школьной службы медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника (ответственное лицо ШСМ) в течение 2 дней

5. Предложение сторонам конфликта принять участие в процедуре медиации

Не позднее дня, следующего за днем принятия Школьной службой примирения решения о необходимости проведения примирительной процедуры

6. Если стороны конфликта согласились принять участие в процедуре примирения, ответственное лицо Школьной службы медиации, назначенное руководителем Службы медиации, предлагает сторонам конфликта подписать соответствующее соглашение

Не позднее дня, следующего за днем получения согласия второй (если в конфликте участвует более 2 человек, то последующей) стороны конфликта

7. Сообщение руководителю Школьной службы медиации о подписании соглашения об участии в примирительной процедуре в день подписания соглашения

8. Руководитель ШСМ назначает собрание членов ШСМ в целях определения сроков и этапов проведения процедуры в день подписания соглашения

9. Проведение собрания членов Школьной службы медиации по определению сроков и этапов примирительной процедуры на основании доклада ответственного члена ШСМ о характере конфликтной ситуации, сторонах конфликта и коллегиального анализа соответствующей ситуации.

Принятие соответствующего решения о сроках и этапах примирительной процедуры, утверждение лица, ответственного за проведение процедуры (может быть иное лицо, чем указанное в п. 4, если стороны возражают или выявлен конфликт интересов)

Не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения сторонами конфликта

10. Реализация процедуры примирения.

1. Договориться и провести о личную встречу с одной из сторон (участником процедуры)

Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной.

Задачи:

- Установление доверительного контакта с участником процедуры.
- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.
- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.
- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

2. Договориться и провести о личную встречу с другой стороной (участником процедуры) Цель: выяснение позиции и подготовка к встрече с другой стороной

Задачи:

- Установление доверительного контакта с участником процедуры.
- Выяснение отношения участника ситуации и ее последствиям.
- Выяснение чувств и эмоций участника в связи с возникшей конфликтной ситуацией.
- Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

В соответствии с решением, принятым СМ

3. Организация и проведение встречи с обеими сторонами конфликта

Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон по разрешению возникшей конфликтной ситуации.

Задачи:

- Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта
- Прояснение видения ситуации сторонами. – Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.
- Организация диалога без посредничества ведущего.
- Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
- Оформление договоренностей в устной или письменной форме и выяснение условий выполнения договора – Прощание

11. В случае достижения сторонами определенных договоренностей, организация заключения соответствующего соглашения в письменной форме (по желанию сторон)

В день достижения примирения

12. Подготовка лицом, проводившим процедуру, отчета-справки о сроках и результатах процедуры руководителю ШСМ.

При необходимости передает копию примирительного соглашения администрации учреждения В течение двух дней после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме

13. Осуществление наблюдения за соблюдением сторонами достигнутых договоренностей ответственными за соответствующими группами учащихся/воспитанников учреждения и ответственным лицом, проводившим процедуру, в.т.ч. организация и проведение периодических встреч со сторонами .В течение трех месяцев после оформления соответствующих договоренностей сторон в устной или письменной форме

14. Подготовка и передача сотрудниками службы примирения из числа педагогических работников и психологов рекомендаций иным педагогическим работникам, психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации  
В течение трех дней после подготовки ответственным лицом отчета справки в соответствии с п. 12