

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156
с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

Принято	Согласовано	Согласовано	Утверждено
Общее собрание работников Образовательного учреждения	Совет обучающихся ГБОУ СОШ № 156	Совет родителей (законных представителей)	Приказ по ГБОУ СОШ № 156 № 68 от 31.03.2025г.
Протокол № 1 от 28.03.2025г.	Протокол № 5 от 28.03.2025г.	Протокол № 2 от 27.03.2025г.	Директор:
Председатель:	Председатель:	Председатель:	_____
_____	_____	_____	Белик А.Е.
Арсиев Т.В.	Хачатрян М.	Алентьева О.А.	

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьной службе медиации в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 156 с углубленным изучением
информатики Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования школьной службы медиации (далее – ШСМ) в ГБОУ СОШ № 156 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – школа).

1.2. ШСМ осуществляет свою деятельность на основании действующих нормативно-правовых актов в области медиации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изменениями и дополнениями);

- Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

- Указа Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

- Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р;

- Письма Министерства просвещения России от 29.11.2019 № 07-8344 «О методических рекомендациях, содержащих порядок действий органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с использованием восстановительного подхода в случаях отказов родителей (законных представителей) несовершеннолетних от предлагаемых мероприятий в рамках проводимой индивидуальной профилактической работы»;

- Письма Министерства просвещения России от 28.04.2020 № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций по развитию сети служб медиации

(примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Письма Министерства просвещения России 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»;

- Письма Министерства просвещения России от 11.04.2025 № 07-1660 «О методических рекомендациях по организации деятельности служб медиации и примирения»;

- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 2 декабря 2024 года);

- Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2024 № 21-рп «Об утверждении Плана мероприятий на 2025-2027 годы по реализации в Санкт-Петербурге Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

- Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.10.2016 № 03-20-3692/16-0-0 «О совершенствовании деятельности школьных служб медиации»;

- 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);

- Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга от 30.11.2023 № 5-23-03/2023;

- настоящего Положения.

2. Основные понятия

2.1. Школьная служба медиации — специализированная структура школы, осуществляющая примирительные процедуры для разрешения конфликтов среди участников образовательного процесса (учащихся, родителей, педагогов).

2.2. Медиатор — лицо, прошедшее специальную подготовку и уполномоченное осуществлять процедуру медиации.

2.3. Процедура медиации — добровольный процесс переговоров сторон конфликта, направленный на урегулирование разногласий путем достижения взаимовыгодного соглашения.

2.4. Добровольность — добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;

2.5. Конфиденциальность — 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;

2.6. Нейтральность — не позволяет 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;

2.7. Равноправие — 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.

3. Цели и задачи школьной службы медиации

3.1. Целью деятельности ШСМ является создание условий для бесконфликтного взаимодействия всех участников образовательного процесса посредством реализации процедур медиации, содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанного на учёте взаимных интересов.

3.2. Задачи службы включают:

- предупреждение возникновения конфликтных ситуаций;
- содействие разрешению существующих конфликтов мирным способом;
- формирование культуры конструктивного поведения учащихся и сотрудников;

- повышение уровня доверия и взаимопонимания внутри школьного сообщества;
- популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений.

4. Организация работы школьной службы медиации

4.1. Служба создается приказом директора школы.

4.2. Состав службы формируется из числа педагогических работников, педагога-психолога, социального педагога, волонтеров из числа старшеклассников, прошедших обучение методикам медиации.

4.3. Руководителем службы назначается сотрудник учреждения, обладающий необходимыми компетенциями и квалификацией, прошедший соответствующее обучение (технологии медиации) в объеме не менее 72 часов.

5. Порядок работы школьной службы медиации

5.1. Деятельность ШСМ осуществляется согласно плану работы ШСМ;

5.2. План работы ШСМ разрабатывается на год с учетом возможностей и потребностей образовательного учреждения и утверждается директором;

5.3. Для организации и коррекции работы ШСМ проводятся организационные совещания (по необходимости, в соответствии с планом работы);

5.4. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу службы и составляет отчетную информацию;

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

6. Порядок обращений и процедура медиации

6.1. Обращение в службу осуществляется добровольно одной или обеими сторонами конфликта;

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

6.3. 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.

6.4. 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;

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

6.6. Процедура медиации включает следующие этапы:

6.6.1. Подача письменной заявки участниками конфликта.

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

6.6.2. Анализ конфликтной ситуации.

Специалист ШСМ анализирует конфликтную ситуацию, оценивает сложность 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.

6.6.3. Встречи с участниками конфликта.

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 регистраций в ШСМ.

6.6.4. Подписание соглашения о разрешении конфликта.

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.

6.7. Права и обязанности участников процедуры медиации.

6.7.1. Участники имеют право свободно выражать свою позицию, получать консультации специалиста, отказаться от участия в процедуре. Обязанности включают соблюдение конфиденциальности, добросовестное участие в переговорах, выполнение достигнутых договоренностей.

6.7.2. 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.

6.8. Ответственность и контроль.

6.8.1. Контроль за деятельностью службы осуществляет администрация школы. Результаты работы ежегодно фиксируются в отчете руководителя ШСМ.

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

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно либо до принятия нового документа взамен настоящего.

7.2. Положение подготовлено согласно требованиям образовательных стандартов и рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
«О школьной службе медиации
в ГБОУ СОШ № 156 Калининского
района Санкт-Петербурга»

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ

1. Фамилия и имя участника конфликта, выражающего просьбу провести процедуру медиации: _____

класс _____ телефон для связи: _____

2. Фамилия и имя второго участника конфликта: _____

класс _____ телефон для связи: _____

3. Причина конфликта, по мнению участника конфликта, инициирующего процедуру медиации, кратко _____

4. Где произошел конфликт? _____

5. Когда это случилось: _____

Образец журнала регистрации случаев*

Приложение № 2
к Положению
«О школьной службе медиации
в ГБОУ СОШ № 156 Калининского
района Санкт-Петербурга»

ЖУРНАЛ

регистрации случаев школьной службы медиации

ГБОУ СОШ № 156

Калининского 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	

Виды случаев по составу участников	Коды участников
Ученик-ученик Ученик-учитель Ученик-родитель Учитель-учитель Учитель-родитель Учитель-администрация 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, ВШУ и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

*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.

Приложение № 3
к Положению
«О школьной службе медиации
в ГБОУ СОШ № 156 Калининского
района Санкт-Петербурга»

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ*
ГБОУ СОШ № 156

КАРТА РАБОТЫ СО СЛУЧАЕМ

Описание случая:

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

Ведение случая:

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы

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. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования;
6. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации;
7. Медиация: соглашение в устной форме.
8. Медиация: соглашение в письменной форме.
9. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

СОГЛАШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ

Медиация – 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 уделит 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.

ФИО, _____,

именуемый (ая) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и
ФИО, _____,
именуемый (ая) 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 вопросу (ам) _____

1.2. Стороны приняли участие в процедуре медиации при привлечении специалиста школьной
службы медиации ГБОУ СОШ № 156 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ШСМ)
_____ 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 ШСМ 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
равноправия, нейтральности и конфиденциальности.

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: _____ / _____

* 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.