

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №11
им. Героя Советского Союза Аипова Махмута Ильичевича
городского округа Октябрьск Самарской области

Принято
Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 1
от 30.08.2017

Утверждаю
Директор Учреждения
О.А. Дунова
Приказ от 01.09.2017 № 40.1-о/д



**Положение
о Школьной службе медиации (примирения)**

1. Общие положения

1.1. Положение о службе медиации ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск (далее- Комиссия) разработана в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Конвенцией о правах ребенка;

Федеральным законом от 27.06.10. 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

Уставом школы.

1.2. Служба медиации создается в целях урегулирования разногласий, конфликтов, споров между участниками образовательных отношений ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск (далее- школа) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий и другим вопросам, затрагивающим права, обязанности и ответственность работников, обучающихся и их родителей(законных представителей).

1.3. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Службы медиации и их исполнения, полномочия членов Службы медиации.

1.4. Деятельность Службы медиации основывается на принципах коллегиального обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Служба медиации должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса школы.

1.6. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников, совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся школы.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения совершеннолетних обучающихся и родителей(законных представителей) обучающихся, представительного органа работников и вступает в силу после утверждения директора школы.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений школы.

1.9. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора школы. Иные локальные нормативные акты школы, принятые и

(или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.10.Администрация школы несет ответственность за своевременное ознакомление работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением, а также за размещение Положения на официальном сайте школы.

2. Цели и задачи Службы медиации

2.1.Основная цель службы школьной медиации состоит в формировании благополучного, гуманного и безопасного пространства(среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

2.2.Задачами деятельности службы школьной медиации являются: формирование адаптивных и эффективных стратегий поведения; развитие ресурсов личности; выработка коммуникативных навыков; умение разрешить конфликты мирным путем; формирования умения ставить перед собой цели и достигать их.

2.3.Деятельность служб медиации направлена на формирование безопасного пространства (сред) не только для детей, но и для взрослых, путем содействия воспитанию у них культуры конструктивного поведения в различных ситуациях.

2.4.В основе деятельности службы медиации лежит:

- разрешение разнообразных и разнонаправленных конфликтов, возникающих в образовательной организации, проведение просветительской работы среди коллег и родителей;

- предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации;

- обеспечение обучения группы детей процедуре медиации и медиативному подходу с целью последующего применения этих знаний и умений при разрешении споров, предупреждения конфликтов среди сверстников, а также для распространения полученных знаний и умений среди сверстников;

- обеспечение помощи при разрешении конфликтов между обучающимися, а также участие в роли медиатора при разрешении конфликтов между взрослыми и детьми;

- использование медиативного подхода в рамках работы по профилактике безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних;

- использование медиативного подхода в рамках работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- использование медиативного подхода в рамках работы по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации

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

3. Порядок формирования службы медиации

3.1. При создании службы медиации допускается участие специалистов социального или психологического центра (службы), работающей во взаимодействии со школой, где создана служба медиации.

3.2. В состав Службы медиации входят:

- представители от несовершеннолетних обучающихся;
- представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители от работников школы или специалистов социального или психологического центра;
- представители от администрации школы.

Сформированный состав Службы медиации утверждается приказом директора школы.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Службы медиации осуществляется родительским комитетом школы и представительным органом работников школы.

3.4. Руководитель службы медиации назначается директором школы.

3.5. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

3.6. Директор и заместители директора школы, не входящие в состав Службы медиации, вправе участвовать в заседаниях Службы медиации с правом совещательного голоса.

3.7. Члены Службы медиации осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Контроль за работой службы медиации осуществляется директором школы.

4. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

4.1. В компетенцию Службы медиации входит рассмотрение следующих вопросов:

4.1.1. Возникновение конфликта интересов между работниками школы, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и иными участниками образовательного процесса;

4.1.2. Применения локальных нормативных актов школы в части, противоречащей реализации права на образование;

4.1.3. Рассмотрение жалобы совершеннолетнего обучающегося школы, родителей (законных представителей) обучающихся о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

4.1.4. Рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления итоговых отметок

обучающимся;

4.1.5. Рассмотрение обращений совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся школы по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника¹;

4.1.6. Рассмотрение обращений работников школы о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекс этики и служебного поведения работников школы;

4.1.7. Нарушения работниками норм Кодекс этики и служебного поведения работников школы.

4.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

4.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. В таком случае заполняется регистрационная карточка (Приложение 1). Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей.

4.4. В случае, если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о её проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

4.5. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

4.6. Примирительная программа проводится с согласия и с участием классного руководителя.

4.7. 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.

4.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

4.9. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре (Приложение 2).

¹ Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10. При необходимости служба медиации содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

4.11. Служба медиации имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4.12. Полномочия членов Службы медиации могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора школы;

- по требованию не менее 2/3 членов Службы медиации, выраженному в письменной форме;

- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Службы медиации по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);

- в связи с увольнением работника из школы;

- в связи с исключением (отчислением) учащегося из школы;

- в связи со смертью члена Службы медиации.

4.13. В случае досрочного прекращения полномочий члена Службы медиации в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

5. Организация работы Службы медиации

5.1. Службе медиации 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.

5.2. Руководитель организует работу Службы медиации, созывает его заседания.

5.3. Заседания Службы медиации проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Службы медиации собирается незамедлительно.

5.4. Заседание Службы медиации является правомочным, если все члены Службы медиации извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Службы медиации.

5.5. Руководитель Службы медиации:

– открывает и ведет заседания;

– планирует работу;

– дает обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя по вопросам, относящимся к работе Службы медиации;

– отчитывается перед директором школы о работе Службы медиации.

5.6. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии.

5.7. Члены Комиссии имеют право:

– знакомиться с материалами и документами, поступающими в Службу

медиации;

- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения.

5.8. Протокол заседания Службы медиации составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- принятые решения.

6. Делопроизводство Службы медиации

6.1. Руководитель Службы медиации ведет протоколы заседаний, журналы и другую документацию

6.2. Протоколы и иные документы Службы медиации ведутся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству школы. Нумерация протоколов ведется с начала работы Службы медиации.

6.3. Ответственность за делопроизводство Службы медиации возлагается на руководителя Службы медиации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу момента утверждения.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

7.3. Изменения в настоящее положение могут также вноситься директором школы по предложению администрации школы, педагогического совета, членов Службы медиации.

Согласовано с советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2017

Согласовано с советом обучающихся
Протокол № 1 от 30.08.2017

Регистрационная карточка

Куратор, получивший информацию:	
Источник информации о ситуации(Ф.И.О., должность, контактные данные):	
Дата передачи дела куратору:	
Информация о сторонах	
(Ф.И.О., возраст, адрес, телефон, школа (место работы), класс)	
Сторона конфликта	Сторона конфликта
Представитель (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель (кем приходится, адрес, телефон)
Дата ситуации:	
Описание ситуации:	
Дополнительная информация для медиатора	
Примирительная встреча:	
Дата проведения встречи:	
Дата написания отчета:	
Не проведена (причина)	

Примирительный договор

Имя, фамилия, отчество участников конфликта

Мы договорились, что

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы Примирения об их успешном завершении будет

Возмещение ущерба (требуется, не требуется; возможно, невозможно)

Объяснение

Дальнейшие намерения

Мы поставили вопрос: «Как сделать так, чтобы в будущем это не повторилось?» Участники встречи высказали по этому поводу следующее:

Организация дальнейших встреч:

Участники договорились о необходимости дальнейшей встречи. Встречу предлагается провести

Подписи сторон

Дата

Проинуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 9/16/2016 лист 06
Директор ГБОУ СОШ № 11
г.о. Октябрьск

О.А. Дунова

