

## **ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
ГБОУ школы № 627  
Невского района Санкт -Петербурга  
Протокол от 29.12.2020 № 3

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
Протокол Совета родителей  
от 01.12.2020 № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школы №627  
Невского района Санкт-Петербурга

Приказ от 29.12.2020 № 365

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 56623A0CF938701C5599D10E2C5358FB54AA1BDE  
Владелец Кочетова Анна Павловна  
Действителен с 16.12.2020 по 16.03.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе медиации (примирения)**

**государственного бюджетного общеобразовательного**

**учреждения школы № 627**

**Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе медиации (примирения) ГБОУ школы № 627**  
**Невского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о службе медиации ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт-Петербурга (далее Положение) регламентирует функционирования школьной службы медиации (примирения).

1.2. Правовую и организационную основу формирования и функционирования службы медиации составляют:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (далее – Закон № 193-ФЗ);
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017 №240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Концепция государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р;
- Рекомендации по организации школьной службы медиации в образовательной организации (утв. Министерством образования и науки РФ от 18.11.13 № ВК 54/07 вн).
- Методические рекомендации, утвержденные 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 № 6/51/2019;
- ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Устава ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Служба медиации является элементом системы сопровождения образовательного процесса ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школа), который объединяет участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии службы медиации в Школе.

1.4. Служба медиации является приоритетным способом урегулирования споров, противоречий, выраженных в действиях, игнорирующих и/или ущемляющих интересы другой стороны взаимодействия, когда сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу медиации, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации, Школа может применить другие способы решения конфликта и /или меры воздействия.

1.5. Основной функцией службы медиации является реагирование на споры, конфликты, между участниками образовательных отношений для разрешения споров мирным путем на основе выработанных сторонами спора взаимоприемлемого решения при содействии нейтрального и независимого лица -медиатора. Результаты работы службы медиации и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

*анализ конфликта* – процесс исследования структурных единиц и динамики конфликта для определения эффективного способа управления конфликтом и прогнозирования дальнейшего развития конфликта;

*конфликт* – осознаваемое противоречие в отношениях сторон, выраженное в действиях,

игнорирующих и/или ущемляющих интересы другой стороны взаимодействия;  
*конфликтологическая консультация* – процесс целенаправленного взаимодействия медиатора с участниками процедуры медиации для помощи в исследовании проблем и поиска решений в ситуации спора и/или конфликта;  
*медиабельность* – характеристики спора и/или конфликта, определяющие возможность проведения процедуры медиации;  
*медиативные технологии* – совокупность специальных способов, приемов и средств управления конфликтами на основе принципов и процедуры медиации;  
*медиатор* – специалист, привлекаемый сторонами в качестве посредника в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора;  
*медиативное соглашение* - соглашение, достигнутое сторонами в результате применения процедуры медиации к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору и заключенное в письменной форме;  
*медиация* – способ разрешения споров мирным путем на основе выработки сторонами спора взаимоприемлемого решения при содействии нейтрального и независимого лица – медиатора;  
*медиативные услуги* – какие-либо профессиональные действия, направленные на разрешение споров с помощью медиации;  
*процедура медиации* – способ урегулирования споров при содействии медиатора на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения;  
*система информирования участников процедуры медиации* – комплекс мер, направленных на ознакомление целевой аудитории с возможностью получения и содержанием услуги о возможности использования процедуры медиации для урегулирования конфликтов и споров в рамках судебной и внесудебной системы;  
*служба медиации (примирения)* – служба учреждения, осуществляющая деятельность по организации и проведению процедур медиации;  
*соглашение о применении процедуры медиации* - соглашение сторон, заключенное в письменной форме до возникновения спора или споров (медиативная оговорка) либо после его или их возникновения, об урегулировании с применением процедуры медиации спора или споров, которые возникли или могут возникнуть между сторонами в связи с каким-либо конкретным правоотношением;  
*соглашение о проведении процедуры медиации* – соглашение сторон, с момента заключения которого начинает применяться процедура медиации в отношении спора или споров, возникших между сторонами;  
*спор* – процесс столкновения и противоборства индивидов или групп, предполагающий притязание стороны или сторон на что-либо, рассматриваемый в рамках правовой системы судом или третейским судом;  
*участник процедуры медиации* – физическое лицо, подписавшее с другими сторонами конфликта соглашение о проведении медиации касательно спора и/или конфликта, в котором оно является стороной;

1.7. Настоящее Положение рассмотрено и одобрено на заседании Совета родителей и Общего собрания работников ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт-Петербурга.

## **2. Цели и задачи службы медиации (примирения).**

- 2.1. Цель службы медиации (примирения) в образовательной сфере:  
внедрение процедур медиации в деятельность образовательного учреждения в пределах его компетенций для оказания помощи участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций.
- 2.2. Задачи службы медиации (примирения):
- 2.2.1 Проведение процедуры медиации по запросу участников образовательного процесса.
- 2.2.2 Обучение участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.

2.2.3 Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии и принципах медиации.

### **3. Модель службы медиации (примирения) в образовательном учреждении**

3.1. Модель службы определена структурой, штатной численностью, сферой деятельности Школы.

3.2. В Школе реализуется модель службы медиации «Диспетчеризация случаев» в соответствии с применением медиативных технологий, организацией и проведением процедуры медиации в конфликтах, которые возникли или могут возникнуть между сторонами в связи с каким-либо конкретным правоотношением в сферах, относящихся к направлению деятельности образовательного учреждения.

3.3. При использовании медиативных технологий в рамках модели «Диспетчеризация случаев» школьная служба медиации (примирения) осуществляет:

- прием письменных и устных обращений от физических лиц, желающих урегулировать спор или конфликт с помощью процедуры медиации;
- проведение мероприятий по анализу конфликта и/или спора с целью определения медиабельности ситуации и информирования сторон о возможных способах ее разрешения;
- принятие решения о действиях, необходимых для урегулирования конфликта и/или спора;
- организацию процедуры медиации специалистами службы медиации (медиаторами) или привлечение медиаторов из организаций и учреждений, занимающихся организацией и проведением процедуры медиации;
- мониторинг ситуации после предпринятых действий по урегулированию конфликта и/или спора.

3.4. Требования к квалификации специалистов определяются отраслевыми профессиональными стандартами, описывающими характер трудовой деятельности специалистов в сферах образования в части профилактики и урегулирования конфликтных ситуаций, и методическими рекомендациями, утвержденными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

### **4. Принципы деятельности службы медиации (примирения)**

4.1. Принцип добровольности, предполагающий добровольное участие участников образовательных отношений в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

4.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

4.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба при примирении не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции и интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

### **5. Порядок формирования службы медиации (примирения)**

5.1. Руководителем службы медиации является сотрудник Школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой приказом директора образовательного учреждения.

5.2. В состав службы медиации Школы могут войти специалисты школьной службы психолого-педагогического сопровождения, педагоги, родители (законные представители) обучающихся, прошедшие необходимую подготовку и обучение основам метода школьной медиации и медиативного подхода.

5.3. Общий состав службы медиации не должен превышать 5-7 человек.

5.3. Проводить процедуру медиации может только член службы медиации, прошедший обучение проведению примирительных программ.

5.4. Для информирования участников образовательного процесса о деятельности службы медиации создается тематический раздел «СЛУЖБА МЕДИАЦИИ» на школьном сайте (с соответствующими ссылками на источники информации).

## **6. Порядок работы службы медиации (примирения)**

6.1. Служба медиации (примирения) может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации Школы, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Служба медиации принимает решение о возможности или не возможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно.

6.3. Процедуры медиации проводятся только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы. Решение о целесообразности проведения процедуры медиации принимается службой медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством

6.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

6.5. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации имеется материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители) руководитель службы медиации принимает участие в проводимой программе.

6.6. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы деятельности в каждом отдельном случае.

6.7. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

6.8. При необходимости, с согласия участников процедуры медиации, служба медиации (примирения) передает копию примирительного договора администрации школы.

6.9. Служба медиации (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 медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

6.10. При необходимости служба медиации (примирения) содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6.11. При необходимости, служба медиации информирует участников урегулирования спора, конфликта о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

6.12. Деятельность службы медиации (примирения) фиксируется в отчетах, которые являются внутренними документами службы.

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

6.14. Медиация не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей). Однако медиатор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию.

6.15. По согласованию с руководителем службы, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам, родителей (законных представителей) и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам.

6.16. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

## **7. Организационное и материально-техническое сопровождение процедуры медиации (примирения)**

7.1. Перечень документов, сопровождающих проведение процедуры медиации:

7.1.1 Перечень основных документов:

- соглашение о проведении процедуры медиации (должно иметь сведения о предмете спора, о медиаторе, медиаторах или об организации, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, о порядке проведения процедуры медиации, об условиях участия сторон в расходах, связанных с проведением процедуры медиации, о сроках проведения процедуры медиации);  
- медиативное соглашение.

7.1.2 Перечень документов, сопровождающих проведение процедуры медиации, может быть дополнен следующими документами:

- соглашение о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям – подписывается всем сторонами спора в случае, если в ходе процедуры медиации стороны не достигли согласия;

- соглашение о продлении процедуры медиации; заявление о прекращении процедуры медиации (от медиатора) – документ, направляемый медиатором и информирующий стороны спора о прекращении процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения; заявление о прекращении процедуры медиации (от стороны)

- заявление одной, нескольких или всех сторон, направляемое медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации;

- заявление о замене медиатора или выборе (назначении) еще одного или нескольких медиаторов (от медиатора) - документ, направляемый медиатором и информирующий организацию и (или) стороны спора о замене медиатора или выборе (назначении) еще одного или нескольких медиаторов при проведении процедуры медиации в целях соблюдения принципов процедуры медиации;

- обязательство о неразглашении информации – документ, подписываемый каждой из сторон спора и медиатором, направленный на сохранение конфиденциальности информации, полученной сторонами, медиатором, а также всеми лицами, допущенными по соглашению сторон к процедуре медиации, при ее проведении.

7.2. Материально-техническое обеспечение:

7.2.1 Служба медиации должна быть обеспечена компьютерами и принтерами в достаточной мере, чтобы своевременно сопровождать проведение процедуры медиации необходимыми документами. На компьютерах должны быть установлены лицензионные программы для работы с документами (заявление на проведение медиации, соглашение о проведении и т.д.).

7.2.2 Специалисты службы медиации должны иметь возможность использовать помещения, подходящие для проведения процедуры медиации.

7.2.2.1. Для проведения двусторонней медиации с участием одного или двух медиаторов рекомендуется помещение площадью не менее 16 кв.м, проветриваемое, со столом и необходимым количеством стульев. В процессе проведения медиации все участники должны иметь доступ к бумаге для записей.

7.2.2.2. Для проведения медиации с участием трех и более сторон или в случае, когда стороны конфликта представлены более чем одним человеком (приглашены юрисконсульты, доверенные лица и т.д.) рекомендуется помещение площадью не менее 32 кв.м, проветриваемое, со столом и необходимым количеством стульев. Все участники должны иметь доступ к бумаге, рекомендуется иметь в помещении доску для записей, флипчарт или интерактивную доску.

7.3. Должностные лица школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

7.4. Администрация Школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями, в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями.

7.5. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу медиации, а также содействует освоению ими навыков альтернативных способов разрешения конфликтов.

7.6. Служба медиации может вносить на рассмотрение директора Школы, членов Управляющего совета предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся при обновлении нормативно- правовой базы, внесении изменений в Устав ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт- Петербурга либо по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

8.3. Срок действия Положения при отсутствии внесения изменений не ограничен.

8.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящее положение публикуется на официальном сайте ГБОУ школы № 627 Невского района Санкт-Петербург.