



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)

«Откымын предмет пидисянь велодан 35 №-а
шөр школа» муниципальной асьюралана велодан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 35»
Протокол № __1__
от 30.08.2017 г.

Согласовано на заседании
общешкольного
родительского комитета
Протокол № __1__
от 15.09.2017 г.

Согласовано на Совете
учащихся МАОУ
«СОШ № 35»
Протокол № __2__
от 12.09.2017 г.

Утверждаю
Директор МАОУ
«СОШ № 35»
Е.А. Павлова
15.09.2017г.

М.П.

Положение о службе школьной медиации МАОУ «СОШ № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа), с Законом Российской Федерации №120 «Об основах системы работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», с Законом Российской Федерации № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 193 – ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», с «Конвенцией о правах ребенка», Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ и регулирует порядок работы службы школьной медиации.

1.2. Служба школьной медиации (далее - Служба) является структурным подразделением Школы, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в Школе.

1.3. Служба является приоритетным способом реагирования, то есть сторонами конфликта предлагается в первую очередь обратиться в Службу, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации Школа может применить другие способы решения конфликта или меры воздействия.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является:

2.1.1. Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами деятельности Службы являются:

2.2.1. Формирование адаптивных и эффективных стратегий поведения.

2.2.2. Развитие ресурсов личности.

- 2.2.3. Выработка коммуникативных навыков.
- 2.2.4. Умение разрешать конфликты мирным путем.
- 2.2.5. Формирование умения ставить перед собой цели и достигать их.

3. Принципы деятельности Службы

3.1. Деятельность Службы основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы Службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что Служба не выясняет вопрос о виновности или невинности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования Службы

4.1. Руководителем Службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник Школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой школьной медиации приказом директора Школы.

4.2. Вопросы членства в Службе, требований, входящим в состав Службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым Службой самостоятельно.

5. Порядок работы Службы

5.1. Служба может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации Школы, членов Службы, родителей (законных представителей).

5.2. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Школы.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций проводятся только в случае письменного согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им может быть предложена психологическая помощь или другие существующие в Школе формы работы.

5.4. Медиация может проводиться по делам, рассматриваемым в КПДН и ЗП или суде. Медиация при этом не отменяет рассмотрения дела в КПДН и ЗП или суде, но её результаты и достигнутая достоверность может учитываться при вынесении решения по делу.

5.5. В случае, если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или суда, то о её проведении ставится в известность администрация Школы и родители (законные представители).

5.6. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель Службы.

5.7. Руководитель Службы вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов. Либо в

случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае Школа может использовать иные педагогические технологии.

5.8. В сложных ситуациях руководитель Службы принимает участие в проводимой программе.

5.9. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с письменного согласия классного руководителя.

5.10. Срок проведения процедуры медиации не должен превышать более шести рабочих дней. В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договорённости сторон и при согласии руководителя Службы, но не превышать 180 дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего 60 дней.

5.11. Результаты проведённой процедуры медиации указываются в медиативном соглашении, которое заключается в письменной форме и содержит сведения о сторонах, предмете спора, проведённой процедуре медиации, руководителе Службы, а также согласованные сторонами обязательства, условия и сроки их выполнения.

5.12. При необходимости Служба передает копию примирительного договора администрации Школы.

5.13. Служба помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.14. При необходимости Служба информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.

5.15. Деятельность Службы фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами.

5.16. Руководитель Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ.

5.17. По согласованию с администрацией Школы руководитель Службы может проводить медиации по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликты родителей (законных представителей) и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам.

5.18. Проведение процедуры медиации, не является препятствием для обращения в суд или третейский суд, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. Организация деятельности Службы

6.1. Служба администрации Школы предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы Школы (оборудование, канцелярские принадлежности, средства информации и другое).

6.2. Должностные лица Школы оказывают Службе содействие в распространении информации о деятельности Службы среди педагогических работников, родителей (законных представителей) и учащихся.

6.3. Администрация Школы содействует Службе в организации взаимодействия с педагогическими работниками Школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация Школы поддерживает обращение педагогических работников, родителей (законных представителей) и учащихся в Службу.

6.4. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы Службы и достигнутых договоренностях сторон.

6.5.Администрация Школы поддерживает участие руководителя Службы в повышении их квалификации.

6.6. Служба может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

7.2.Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.3.Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.

7.4.Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

7.5.Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.