ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «СШ № 10»
протокол №6 от «22» мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СШ№10 »
от «22» мая 2026 г. №162а

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьной службе медиации (примирения) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №10 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изменениями) ;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.04.2025 № 07-1660 «Методические рекомендации по организации деятельности служб медиации и примирения» ;
- Уставом МБОУ «СШ № 10 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, порядок организации и деятельности службы школьной медиации (примирения) (далее — Служба), а также устанавливает порядок формирования Службы, её права и обязанности и документационное обеспечение .

1.3. **Организационная форма Службы:** Служба создана и функционирует как **часть структурного подразделения** МБОУ «СШ № 10» (социально-психологической службы) .

1.4. Служба действует на основе **ценностей восстановительной и медиативной культуры**:

- использовать переговорные практики приоритетно;
- доверять процессу переговоров: участники ситуации в первую очередь должны сами решать свои ситуации в ходе открытой коммуникации между собой;
- каждый человек может измениться в ходе коммуникации, важно относиться без предубеждений;
- важно уметь достигать своих целей, не причиняя вреда окружающим;
- не поддерживать групповое давление, исключение, отвержение и наказание .

1.5. Служба является **приоритетным способом реагирования** на конфликты: сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в Службу, а при их отказе или невозможности разрешить конфликт путем переговоров Школа может применить другие способы разрешения конфликта .

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия :

- **Служба медиации и примирения** — объединение, созданное в Школе и включающее педагогических работников, прошедших необходимую подготовку и обучение основам восстановительного подхода и медиативного метода, а также предполагающее участие обучающихся и их родителей (законных представителей) для оказания содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций в образовательной среде.
- **Процедура медиации** — способ урегулирования споров при содействии медиатора на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.
- **Медиатор** — независимое физическое лицо, привлекаемое 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.

2.2. Допустимые наименования Службы: служба медиации; служба примирения; служба медиации и примирения; служба медиации (примирения); школьная служба медиации (ШСМ); школьная служба примирения (ШСП) .

3. Цели и задачи Службы

3.1. **Цель деятельности Службы:** формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликты .

3.2. **Задачи Службы:**

- создание с помощью метода школьной медиации и восстановительного подхода системы защиты, помощи и обеспечения гарантий прав и интересов детей всех возрастов и групп ;
- создание с использованием процедуры медиации и восстановительного подхода системы профилактической и коррекционной работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию и находящимися в социально опасном положении;
- внедрение новых форм, технологий и методов работы для решения конфликтов мирным путем;
- интеграция метода школьной медиации в образовательный процесс и систему воспитания;
- повышение квалификации педагогов школы по вопросам применения процедуры медиации в повседневной педагогической практике ;
- проведение просветительской работы среди коллег, родителей и обучающихся ;
- предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации .

4. Принципы деятельности Службы

4.1. Деятельность Службы основана на следующих принципах :

- **Принцип добровольности** — добровольное участие обучающихся в организации работы Службы и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации.
- **Принцип конфиденциальности** — обязательство Службы не разглашать полученные в процессе медиации сведения, за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении.
- **Принцип нейтральности** — запрет Службе принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Служба не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.
- **Принцип сотрудничества и равноправия сторон** — одинаковое право высказывать свои мнения, определять повестку переговоров, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения.
- **Принцип информированности сторон** — обязанность медиатора предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях.
- **Принцип ответственности сторон и медиатора** — медиатор отвечает за безопасность участников на встрече, а также за соблюдение принципов и стандартов. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта .

5. Порядок формирования Службы

5.1. Для организации Службы директор Школы приказом утверждает состав Службы, в том числе назначает руководителя Службы .

5.2. В состав Службы включаются:

- педагогические работники Школы, прошедшие специальное обучение ;
- обучающиеся 5–11 классов (по желанию, с согласия родителей/законных представителей), прошедшие обучение ;
- родители (законные представители) — по согласованию .

5.3. **Медиаторами Службы могут быть совершеннолетние члены Службы.** Несовершеннолетние члены могут иметь статус наблюдателей .

5.4. Руководитель Службы организует :

- обучение членов Службы методу «школьная медиация», применению медиативного и восстановительного подходов;
- ознакомительные семинары для педагогических работников, учащихся и их родителей о целях, задачах, составе и порядке работы Службы;
- согласование решения Службы по вопросу разрешения конкретного спора или конфликта одним из медиаторов;
- взаимодействие Службы со всеми структурными подразделениями Школы, органами и учреждениями системы профилактики;
- взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами полиции, судом, если одной из сторон является учащийся, совершивший административное или уголовное правонарушение, в целях досудебного урегулирования ситуации .

6. Порядок работы Службы

6.1. **Основания для начала работы** :

- добровольное обращение участников конфликтной ситуации (обучающегося, родителя, педагога);
- информация о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации Школы, членов Службы, родителей.

6.2. **Порядок проведения процедуры** :

- обращение или направление;
- предварительная беседа с каждой из сторон (при необходимости);
- проведение медиативной встречи или восстановительной программы;
- заключение медиативного соглашения (примирительного договора) — при достижении договорённости;
- контроль и анализ выполнения сторонами медиативного соглашения;
- регистрация результата в журнале Службы.

6.3. **Требования к соглашению о проведении процедуры медиации** :

- заключается между медиатором и сторонами в письменной форме;
- содержит сведения о предмете спора, о медиаторе, о порядке проведения процедуры медиации, об условиях участия сторон в расходах, о сроках проведения процедуры медиации.

6.4. **Сроки проведения процедуры** :

- процедура должна быть прекращена в срок не более **60 дней**;
- в исключительных случаях срок может быть увеличен, но не должен превышать **180 дней**.

6.5. **Принцип конфиденциальности:** вся информация, полученная в ходе процедуры, является конфиденциальной и не подлежит разглашению без согласия сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации .

7. Права и обязанности Службы и медиаторов

7.1. **Служба осуществляет** :

- разрешение споров и конфликтов между учащимися, родителями, педагогами, возникающих в Школе;
- заключение со сторонами в письменной форме соглашения о применении процедуры медиации и медиативного соглашения (примирительного договора) в случае достижения сторонами положительных результатов;
- контроль и анализ выполнения сторонами медиативного соглашения;
- мероприятия по предотвращению возникновения конфликтов в Школе, препятствованию их эскалации;
- внесение на рассмотрение администрации Школы предложений по снижению конфликтности в образовательной организации;
- формирование и обучение «групп равных» в Школе;
- координацию действий участников «групп равных» в работе по распространению знаний о медиации и основах позитивного общения среди учащихся;
- проведение среди педагогических работников, учащихся и их родителей просветительской работы;
- ведение журналов регистрации обращений в Службу и подготовка отчетов о деятельности Службы;
- получение у педагогических работников, учащихся и родителей, обратившихся в Службу, разрешения на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ;
- осуществление анализа эффективности деятельности Службы.

7.2. **Медиаторы вправе** :

- предложить сторонам разрешить спор или конфликт с помощью процедуры медиации;
- отказаться от проведения процедуры медиации в случае личной заинтересованности в ее результате;
- самостоятельно принять решение об обращении к сторонам с предложением участвовать в процедуре медиации.

7.3. **Медиатор не вправе** :

- быть представителем какой-либо из сторон;
- осуществлять деятельность медиатора, если при проведении процедуры медиации он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результате, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях;
- делать без согласия сторон публичные заявления по существу спора.

7.4. **Служба обязана:**

- соблюдать принципы медиации и восстановительного подхода;
- вести документацию в установленном порядке;
- информировать администрацию Школы о результатах работы (в обобщённом виде, без разглашения конфиденциальной информации);
- повышать квалификацию участников Службы.

8. Документация Службы

8.1. Служба ведёт следующую документацию :

- **журнал регистрации обращений** в Службу (с указанием даты, типа конфликта, итога) ;
- **соглашения о проведении примирительной процедуры** ;

- **примирительные договоры (соглашения)** :
- **программы примирения** по каждому конкретному случаю:
- **план работы Службы** на учебный год:
- **отчёты о деятельности Службы** (по итогам полугодия и учебного года):
- **мониторинг деятельности службы школьной медиации** :
- **статистический отчёт о деятельности службы школьной медиации** .

8.2. Документация Службы хранится в Школе в соответствии с номенклатурой дел.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета или по инициативе администрации Школы и утверждаются приказом директора.

9.3. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства Российской Федерации Школа вносит изменения в течение 30 календарных дней.