

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара



А.Е. Виноградов

«18» мая 2026 г.

УСТАВ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является службой, созданной на базе МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара (далее – учреждение), в целях содействия профилактике внутренних конфликтов (между взрослыми и детьми, между детьми, между взрослыми, между педагогами и родителями учащихся/воспитанников, возникающих в учреждении, и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

1.2. Служба медиации осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о службе медиации МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара, Регламентом проведения примирительных процедур, настоящим Уставом.

2. Порядок формирования службы медиации

2.1. В состав службы медиации входят учащиеся/воспитанники и сотрудники учреждения, прошедший обучение навыкам ведения процедуры медиации, медиативному подходу.

2.2. Руководителем службы медиации может являться социальный педагог, педагог-психолог или иной сотрудник учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству службы медиации приказом директора учреждения.

2.3. В состав службы медиации также входят два сотрудника учреждения, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий.

2.4. В состав службы медиации входят учащиеся/воспитанники учреждения от 12 до 17 лет, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий. Максимальное количество учащихся/воспитанников – 8 человек, минимальное – 5 человек. Отбор учащихся/воспитанников для участия в обучающем тренинге осуществляется администрацией учреждения самостоятельно на основе рекомендаций педагогов, педагогов-психологов с учетом следующих критериев: претендент должен обладать таким личностными качествами, как добросовестность, честность, коммуникабельность, ответственное отношение к работе, заслуженный авторитет среди учащихся/воспитанников учреждения.

Учащиеся/воспитанники учреждения, желающие стать членами службы медиации, также могут отправить письмо руководителю службы медиации.

При принятии в члены службы медиации лицо должно быть ознакомлено с документацией, на основании которой функционирует служба медиации.

Приостановление членства в службе медиации: в случае нарушения этических правил и правовых норм при проведении процедуры примирения или при ином взаимодействии со сторонами конфликта.

Сроки приостановления членства в службе медиации определяются руководителем службы медиации в каждом конкретном случае.

2.5. Прекращение членства в службе медиации:

по заявлению члена в службе медиации;

в случае неоднократного нарушения этических правил и правовых норм, применения физического или психологического насилия по отношению к сторонам конфликта или иным учащимся/воспитанниками, сотрудникам учреждения;

в случае грубого нарушения правил кодекса сотрудничества членов службы медиации, регламента проведения примирительных процедур.

3. Состав службы медиации и распределение функциональных обязанностей

3.1. В состав службы медиации входят:

руководитель службы медиации;

сотрудники учреждения (2 человека);

учащиеся учреждения (5-8 человек).

3.2. Руководитель службы медиации:

- осуществляет текущее руководство службой медиации, организует и проводит собрания членов службы медиации;
 - утверждает устав службы медиации, регламент примирительной процедуры, информационный лист о работе службы медиации;
 - принимает в члены службы медиации, приостанавливает и прекращает членство в установленных ситуациях;
 - назначает ответственных лиц из состава членов службы медиации за курирование групп учащихся/воспитанников учреждения;
 - осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками педагогами-психологами учреждения, не являющимися членами службы медиации;
 - при самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов службы медиации, иных лиц организует собрание членом службы медиации в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры примирения или принятия иных мер по разглашению конфликта;
 - при принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов службы медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в примирительной процедуре и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника;
 - участвует в проведении примирительных процедур в качестве посредника с использованием медиативных технологий;
 - осуществляет контроль за лицами, осуществляющими проведение процедур примирения;
 - осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения процедуры примирения;
 - осуществляет контроль за ведением документации службы медиации;
- предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности службы медиации;
- во взаимодействии с членами службы медиации разрабатывает рекомендации для специалистов учреждения, не являющихся членами службы медиации по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения примирительной процедуры;
 - осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица службы медиации;
 - осуществляет контроль за порядком ведения документации службы медиации.

3.3. Члены службы медиации из числа сотрудников учреждения:

- осуществляют наблюдение за ситуацией в учреждении и при выявлении конфликта сообщают об этом руководителю службы медиации;
- в случае назначения ответственными лицами осуществляют предложение и проведение примирительной процедуры;
- осуществляют за соблюдением сторонами конфликта достигнутых договоренностей;

- проводят мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и педагогами-психологами учреждения, не являющимися членами службы медиации;
- осуществляют взаимодействие с иными педагогическими работниками и педагогами-психологами учреждения по вопросам выявления и разрешения конфликтных ситуаций;
- осуществляют подготовку и передачу рекомендаций иным педагогическим работникам и педагогам-психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации;
- осуществляют организацию и проведение конференций и тренингов для сотрудников учреждения и учащихся/воспитанников по вопросам конструктивного общения и разрешения конфликтов;
- занимаются методической работой и информационной деятельностью (распространяют информацию о службе медиации);
- ведут журнал регистрации поступивших обращений.

3.4. Учащиеся/воспитанники, входящие в состав службы медиации:

- осуществляют наблюдение за ситуацией в учреждении и при выявлении конфликта сообщают об этом руководителю службы медиации;
- в случае назначения ответственными лицами осуществляют предложение и проведение примирительной процедуры;
- проводят мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и педагогами-психологами учреждения, не являющимися членами службы медиации;
- участвуют в организации и проведении конференций и тренингов для сотрудников учреждения и учащихся/воспитанников по вопросам конструктивного общения и разрешения конфликтов;
- проводят информационную и просветительскую деятельность в учреждении (распространяют информацию о службе медиации);
- осуществляют шефство над учащимися/воспитанниками младшей возрастной группы: проводят игры на переменах, участвуют в проведении классного часа.

4. Распространение информации о работе службы медиации в учреждении

4.1. Распространение информации о работе службы медиации осуществляется следующих формах:

- информационная деятельность членов службы медиации, иных педагогических сотрудников учреждения, педагога-психолога;
- выпуск учащимися/воспитанниками учреждения рекламных буклетов;
- участие членов службы медиации в качестве организаторов каких-либо мероприятий в учреждении.

5. Процедура регистрации обращений в службу медиации

5.1. При поступлении обращения в службу медиации член службы медиации производит регистрацию в Журнале регистрации поступивших обращений по разрешению конфликтных ситуаций в день выявления соответствующей ситуации.

5.2. В Журнале регистрации заполняются следующие графы:

«Дата обращения», «Фамилия, имя, отчество, статус обратившегося», «Фамилия, имя, отчество первой стороны», «Фамилия, имя, отчество второй стороны», «Удобное время для проведения процедуры» (для первой стороны, для второй стороны, время совместной встречи).

5.3. Руководитель службы медиации несет ответственность за правильность ведения Журнала регистрации.

5.4. К информации, содержащейся в Журнале регистрации, имеют доступ только сотрудники службы медиации и администрация учреждения.

6. Порядок организации и проведения примирительной процедуры

6.1. Организация и проведение примирительной процедуры осуществляются в соответствии с Положением о службе медиации, регламентом проведения примирительной процедуры на основе принципов добровольности, конфиденциальности, беспристрастности, равноправия сторон и компетентности.

6.2. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от сотрудников, воспитанников, администрации учреждения, родителей детей, членов службы медиации.

6.3. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица учреждения.

6.4. Примирительная процедура начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как административное правонарушение или уголовное преступление, проведение процедуры невозможно.

6.5. Примирительная процедура не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением алкогольных, наркотических и токсических веществ и крайними проявлениями жестокости (действиями, повлекшими значительный вред здоровью и другими, подпадающими под признаки преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом РФ). В примирительной процедуре не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.6. При конфликтных ситуациях между взрослыми и детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (законных представителей) ребенка – участника и их согласие на проведение процедуры. Соглашение о проведении примирительной процедуры, примирительное соглашение в случае в примирительной процедуре ребенка, не достигшего возраста 14 лет, подписывает один из его родителей (законных представителей).

6.7. При конфликтных ситуациях между детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (законных представителей) учащихся – участников конфликта и их согласие на проведение процедуры, а также согласие представителя учреждения, не являющегося членом службы медиации, если дети – участники конфликта не достигли возраста 10 лет. Соглашение о проведении примирительной процедуры, примирительное соглашение в случае участия в примирительной процедуре ребенка, не достигшего возраста 14 лет, подписывает один из его родителей (законных представителей).

6.8. Если конфликт возник между ребенком – сиротой и взрослым, и конфликтная ситуация влияет на нахождение ребенка в данном учреждении, то при проведении процедуры необходимо обязательное присутствие специалиста органов опеки и попечительства.

6.9. Если конфликт возник между ребенком – сиротой и другим ребенком, и конфликтная ситуация влияет на нахождение ребенка – сироты в данном учреждении, необходимо обязательное уведомление органов опеки и попечительства.

6.10. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения процедуры примирения в каждом отдельном случае.

7. Заключение примирительного соглашения

7.1. Если в ходе примирительной процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном соглашении.

7.2. При необходимости служба медиации передает копию примирительного соглашения администрации учреждения. Служба медиации осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном соглашении (но не несет ответственности за их выполнение).

8. Проведение собраний членов службы медиации

8.1. Собрания членов службы медиации проводятся в случаях:

- необходимости утверждения и корректировки плана работы службы медиации;
- необходимости принятия решения о проведении процедуры или принятия иных мер по разглашению конфликта;
- необходимости определения сроков и этапов примирительной процедуры;
- если собрание носит организационно-методический характер;
- необходимости подведения итогов деятельности службы медиации за календарный месяц и утверждения Информационного листа о работе службы медиации;
- иных случаях.

Организация и проведение собрания осуществляется Руководителем службы медиации.

В случае если подлежит обсуждению вопрос о необходимости проведения процедуры примирения, ответственное лицо предоставляет доклад о характере конфликтной ситуации.

Решение службы медиации принимаются коллегиально простым большинством голосов.

Члены службы медиации из числа учащихся/воспитанников учреждения участвуют в принятии решений с правом совещательного голоса. Окончательно решение утверждается Руководителем службы медиации.

Решения службы медиации, касающиеся проведения процедур примирения, подлежат отражению в документации службы медиации.

9. Ведение документации службы медиации

9.1. В службе медиации ведется следующая документация:

- Журнал службы медиации;
- Отчеты-справки ответственных лиц, участвовавших в проведении процедуры;
- Соглашения сторон об участии в процедуре примирения;
- Примирительное соглашение сторон;
- Информационные листы о работе службы медиации.

9.2. Ответственность за порядок ведения документации возлагается на руководителя службы медиации. Руководитель службы медиации вправе назначить из числа членов службы медиации лицо, которое занимается сбором, систематизацией, ведением документации.

10. Мониторинг результатов примирительных программ и реализации примирительных соглашений

10.1. Члены службы медиации осуществляют мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и педагогами-психологами учреждения, не являющимися членами службы медиации.

10.2. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба медиации помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

10.3. В случае выявления факта неисполнения принятого решения члены службы медиации сообщают об этом руководителю службы медиации в целях принятия коллегиального решения о последующих действиях.

10.4. Результаты мониторинга отражаются в информационном листе о работе службы медиации по итогам каждой четверти.

10.5. Мониторинг также включает выявление мнения сотрудников учреждения, учащихся/воспитанников относительно эффективности работы службы медиации путем анкетирования, интервьюирования. Анкетирование и интервьюирование проводится членами службы медиации один раз в шесть месяцев.

11. Взаимодействие службы медиации и администрации учреждения

11.1. Службе медиации по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для организации деятельности службы медиации и проведения примирительных процедур, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

11.2. Должностные лица учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди сотрудников и воспитанников.

11.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других специалистов учреждения.

11.4. Администрация учреждения содействует взаимодействию службы медиации с социальными службами и другими организациями, а также создает условия для повышения их квалификации и обучения.

11.5. В случае проведения примирительной процедуры по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на возмещение вреда, причиненного потерпевшему.

11.6. Руководитель службы медиации предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности службы медиации за календарный год.