

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей информационных технологий»
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ «Лицей ИТ»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ «Лицей ИТ»
Протокол от 01.09.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ «Лицей ИТ»
от 01.09.2025 № 8-од
_____ Д.И. Серженко

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета родителей
ГБОУ «Лицей ИТ»
Протокол от 01.09.2025 № 1

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета обучающихся
ГБОУ «Лицей ИТ»
Протокол от 01.09.2025 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе медиации
в ГБОУ «Лицей ИТ»**

**Санкт-Петербург
2025**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьной Службы медиации (далее – ШСМ) ГБОУ «Лицей ИТ» (далее – лицей).

Целью деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в лицее и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов.

1.2. ШСМ осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- 1) Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- 2) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- 4) Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ;
- 5) Письма Министерства образования и науки РФ от 18.12.2015 № 07-4317 «О направлении методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях»;
- 6) Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.10.2016 № 03-20-3692/16-0-0 «О совершенствовании деятельности школьных служб медиации»;
- 7) Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2017 № 07-7657 «О направлении методических рекомендаций»;
- 8) Межведомственного плана комплексных мероприятий по реализации Концепции развития сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации, до 2025 года, утвержденного Правительственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав от 25.09.2019 № 23;
- 9) Методических рекомендаций для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (ГБУ ДПО СПб АППО, кафедра психологии, Солдатов Г.В., СПб, 2022);
- 10) Настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы медиации

2.1. **Целью** деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в лицее и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов. Администрация образовательного учреждения оказывает ШСМ содействие в распространении информации о ее деятельности и возможностях среди всех участников образовательных отношений, а также, при необходимости, участвует в организации взаимодействия с другими организациями района и города, занимающимися медиацией.

2.2. **Задачами** деятельности ШСМ являются:

- 1) оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;
- 2) профилактика деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций

- среди всех участников образовательных отношений;
- 3) популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений;
 - 4) формирование у участников образовательного процесса конструктивного поведения в конфликтной ситуации, основанного на учёте взаимных интересов;
 - 5) создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса.

3. Принципы деятельности службы медиации

Деятельность ШСМ основана на следующих принципах:

- 1) добровольность, предполагающая добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;
- 2) конфиденциальность, предполагающая обязательство специалистов ШСМ не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения, кроме случаев, когда стороны договорились об ином (в таком случае, договоренность оформляется письменно). Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- 3) нейтральность, не позволяющая специалистам ШСМ принимать сторону одного из участников конфликта, оказывать на них влияние и принимать за них решения. Данный принцип предполагает, что специалисты ШСМ не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение;
- 4) равноправие, обеспечивающее равное право сторон участвовать в обсуждении конфликтной ситуации, высказывать свою точку зрения, определять повестку переговоров, участвовать в выработке и принятии решений, оценивать приемлемость предложений и условий соглашения.

4. Модель службы медиации

Согласно «Методическим рекомендациям по организации служб медиации в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением совместного заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга и Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений лицея № 6/51/2019 от 05.12.2019, в лицее реализуется «Практико-ориентированная деятельность»/модель «Диспетчеризация случаев»¹.

5. Порядок формирования службы медиации

5.1. Руководителем ШСМ может быть назначен любой штатный педагогический работник лицея, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Сотрудник, выполняющий функции руководителя, должен пройти соответствующее обучение (технологии медиации) в объёме не менее 72 часов.

5.3. Специалисты ШСМ, использующие технологию медиации для разрешения конфликтов, проходят обязательное обучение технологии медиации.

5.4. Участвовать в деятельности ШСМ могут обучающиеся, достигшие 14 лет, ознакомленные с процедурой медиации и прошедшие соответствующее обучение.

5.5. Специалист ШСМ, по договорённости с администрацией школы, представляет службу лицея в районном методическом объединении специалистов школьных служб медиации.

¹ Образовательное учреждение самостоятельно определяет модель, которая реализуется в ОУ. Выбор модели, прежде всего, определяется уровнем обученности и наличием практического опыта специалистов ШСМ.

6. Порядок работы службы медиации

6.1. Деятельность ШСМ, направленная на популяризацию технологий медиации среди всех участников образовательных отношений, профилактику деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций, формирование культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса, осуществляется согласно плану работы ШСМ.

6.2. План работы ШСМ разрабатывается с учетом возможностей и потребностей лица и утверждается директором.

6.3. Для организации и коррекции работы ШСМ проводятся организационные совещания (не реже 2 раз в год, в соответствии с планом работы).

6.4. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу ШСМ и составляет письменный отчет.

6.5. При оказании помощи в разрешении конфликтных ситуаций специалисты ШСМ действуют согласно предложенному ниже алгоритму.

7. Алгоритм работы с обращениями в ШСМ²

7.1 Специалисты ШСМ могут получать информацию о случаях конфликтного характера от всех участников образовательных отношений.

7.2 В случае, если участники (или участник) конфликта не обладают информацией о возможности разрешения конфликта с помощью медиации, специалист информирует их о такой возможности, подробно рассказывая им о сути медиации, ее принципах и условиях ее проведения.

7.3 В процедуре медиации могут участвовать лица старше 10 лет, не имеющие личностных и интеллектуальных особенностей, затрудняющих (делающих невозможными) проведение процедуры медиации и выполнение достигнутых договоренностей.

7.4 Для детей младше 14 лет для участия в процедуре медиации необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

7.5 Если участник конфликта знаком с процедурой медиации, он может самостоятельно обратиться в ШСМ, как лично, так и через оформление письменной заявки (см. Приложение № 1). Все обращения в ШСМ фиксируются в журнале обращений (см. Приложение № 2).

7.6 Специалист ШСМ анализирует конфликтную ситуацию, оценивает медиабельность конфликта и принимает решение о проведении процедуры медиации или аргументированном отказе в проведении процедуры медиации. В случае отказа в проведении процедуры медиации специалист ШСМ информирует заинтересованные стороны об альтернативных способах разрешения существующей ситуации.

7.7 В случае принятия решения о проведении процедуры медиации специалист ШСМ согласовывает с участниками конфликта место и время проведения встреч, проводит встречи с соблюдением принципов и этапов медиации. При проведении процедуры медиации специалист ШСМ может проводить как совместные встречи с участниками конфликта, так и индивидуально с каждым участником конфликта. В случае, если в ходе медиации стороны пришли к соглашению, достигнутые решения могут фиксироваться в письменном виде или проговариваться устно. Обобщенный результат работы со случаем фиксируются в журнале обращений в ШСМ.

7.8 Специалисты ШСМ не несут ответственность за выполнение обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но могут проводить дополнительные встречи, направленные на поиск причин и способов преодоления трудностей, возникших при выполнении достигнутых сторонами взаимных обязательств. Проведение подобных встреч может быть оговорено в соглашении.

7.9 Процедура медиации может быть прекращена на любом этапе либо по желанию

² Содержание алгоритма работы с обращениями определяется выбранной ОУ моделью службы медиации.

одной из сторон, либо по инициативе медиатора, если в процессе проведения процедуры появилась информация, делающая проведение медиации невозможной (например, выявление низких когнитивных возможностей ребенка, мешающих ему выполнять принятые им на себя обязательства или затрудняющих адекватную оценку им сложившейся ситуации).

7.10 В случае невозможности проведения процедуры медиации силами ШСМ, специалисты могут обратиться в службу медиации учреждений-партнёров с запросом на проведение медиации – в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия.

8. Материально-техническое обеспечение деятельности школьной службы медиации

Администрация образовательного учреждения предоставляет ШСМ помещение для проведения занятий с детьми и педагогами, отдельное помещение для проведения медиаций и индивидуальных встреч с участниками конфликта, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как столы и стулья, оргтехника, канцелярские принадлежности, доступ к средствам информации и др.

9. Номенклатура школьной службы медиации

1. Приказ директора о создании ШСМ;
2. Положение о ШСМ;
3. План работы ШСМ на учебный год;
4. Журнал регистрации обращений в ШСМ;
5. Отчет по работе ШСМ по итогам учебного года;
6. Согласие на участие в процедуре медиации (для взрослых и обучающихся с 14-летнего возраста);
7. Согласие родителей на участие в процедуре медиации (для обучающихся младше 14-ти лет).
8. Согласие на обработку ШСМ личных данных обратившихся в ШСМ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой медиации и на основании решения педагогического совета.

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ

1. Фамилия и имя участник конфликта, выражающего просьбу о посредничестве:

_____ класс _____

телефон для связи: _____

2. Фамилия и имя другого участника конфликта:

_____ класс _____

3. Причина конфликта, по мнению участника конфликта, инициирующего процедуру медиации, кратко (например, *сплетни, разглашение тайны, оскорбление, нарушение соглашения, обман, драка и другое*) _____

4. Где произошел конфликт (нужное подчеркнуть): *в школьной столовой, в раздевалке, в классе, в школьном дворе, в рекреации, вне школы,* _____

5. Когда это случилось: _____

6. Как можно связаться со вторым участником конфликта:

класс: _____ № телефона: _____

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЕВ ОБРАЩЕНИЯ³

ЖУРНАЛ

Регистрации случаев службы медиации

ГБОУ «Лицей ИТ»

Начат _____
Закончен _____

№ п/ п	ДАТА	Код случая	МЕДИАТОР	Кол-во встреч	РЕЗУЛЬТАТ				Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли ксоглашению	Дальнейшие действия	
1.									
2.									
...									

Виды случаев по составу участников	Коды участников
<ul style="list-style-type: none"> • Учитель-ученик • Учитель-родитель • Учитель-учитель • Учитель-администрация • Ученик-ученик • Ученик-родитель • Родитель-администрация 	<p>Ученик – 1</p> <p>Учитель – 2</p> <p>Родитель – 3</p> <p>Администрация – 4</p>

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился.

Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

³ Документация для ШСМ: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Выпуск 30 /Авторский состав: Лаптева А.С., Камакина О.Л., Кузьмин Г.С. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района, 2015, 16 с.

КАРТА РАБОТЫ СО СЛУЧАЕМ⁴

КАРТА СЛУЧАЯ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

(конфиденциально!)

ГБОУ «Лицей ИТ»

Описание случая:

№ обращения (из журнала):	
Дата обращения:	
Код случая (из журнала):	
ФИО обратившегося:	
Краткое описание ситуации:	
Ответственный за ведение случая:	

⁴ Документация для ШСМ: Сборник методических материалов для специалистов службы сопровождения образовательного учреждения. Выпуск 30 /Авторский состав: Лаптева А.С., Камакина О.Л., Кузьмин Г.С. – СПб.: ГБОУ ЦПМСС Кировского района, 2015, 16 с.

Ведение случая:

№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Возможные результаты работы (с кодами):

1. Необходима повторная консультация.
2. Необходима консультация со второй стороной.
3. Необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и другими).
4. Завершение работы со случаем: отказ сторон от дальнейшей работы.
 - 5.1. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования.
 - 5.2. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
 - 5.3. Медиация: соглашение в устной форме.
 - 5.4. Медиация: соглашение в письменной форме.
 - 5.5. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

СОГЛАШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ

Медиации – это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь сторонам конфликта обсудить ситуацию и совместно выработать взаимовыгодное соглашение.

В медиации соблюдаются четыре принципа:

Добровольность участия. Во время медиации все происходит добровольно и с вашего согласия. Любые решения также принимаются с обоюдного согласия. В любой момент вы можете прервать процедуру. У медиатора тоже есть право прервать медиацию, если он поймет, что вы не готовы договариваться.

Нейтральность. Медиатор не встает ни на чью сторону, не оценивает и не принимает решений. Благодаря этому процедура работает.

Равноправие сторон. Вы имеете равные права высказывать свое видение ситуации, участвовать в дискуссии, выработке и принятии решений. Каждому из вас медиатор уделит равное время и внимание.

Конфиденциальность. Все, что будет происходить в медиации, не выйдет за пределы службы. Если у медиатора возникнет необходимость поговорить с каждым из вас отдельно, на общее обсуждение любая информация будет выноситься только с вашего разрешения.

Персональные данные участников процедуры медиации не будут передаваться третьим лицам.

ФИО полностью: _____

Я согласен (согласна) участвовать (разрешить участие моего ребенка) в процедуре медиации и понимаю ее принципы.

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____/_____

ФИО полностью: _____

Я согласен (согласна) на использование моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации.

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____/_____

МЕДИАТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 202__ г.

именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____

именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в
дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Стороны согласились провести процедуру медиации в отношении спора по
вопросам: _____
_____.

1.2. Стороны приняли участие в процедуре медиации при привлечении специалиста
Школьной службы медиации ГБОУ «Лицей ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга
(далее – Служба медиации) _____ в качестве
медиатора.

1.3. Сроки проведения процедуры медиации: _____.

1.4. В результате проведения процедуры медиации Стороны договорились о
следующем: _____

_____.

1.5. В случае невыполнения обязательств в срок ____ дней Сторона 1 обязуется:

_____.

1.6. В случае невыполнения обязательств в срок ____ дней, Сторона 2 обязуется:

_____.

1.7. В случае возникновения необходимости возобновления процедуры медиации
Стороны имеют возможность повторно обратиться в Службу медиации для проведения
процедуры медиации.

1.8. Стороны обязуются не разглашать любую информацию, связанную с настоящим Соглашением или его исполнением, без предварительного разрешения другой Стороны за исключением случаев, когда предоставление информации обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

2.2. Настоящее соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности Сторон.

2.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его заключения.

2.4. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой стороны и один для медиатора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сторона 1: _____ / _____

Сторона 2: _____ / _____

Медиатор: _____ / _____