

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 213

г. Киров

**О создании Службы школьной медиации
в КОГОбУ «Центр дистанционного образования детей»**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28, в соответствии с Планом первоочередных мероприятий до 2025 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей, во исполнение Письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», а также в целях создания безопасной и благоприятной образовательной среды, формирования механизмов бесконфликтного разрешения споров в условиях дистанционного образовательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с «10» января 2025 г. в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Центр дистанционного образования детей» (далее – Центр, Учреждение) Службу школьной медиации (далее – Служба).

2. Утвердить:

1) Положение о Службе школьной медиации в КОГОбУ ЦДОД (Приложение №1).

2) Состав Службы школьной медиации на 2025 год:

1. Докучаева Н.В., педагог-психолог, руководитель
2. Разуваева Е.Д., педагог-психолог
3. Распопова Н.В., педагог-психолог

3. Назначить куратором Службы школьной медиации педагога-психолога Шишкину О.Г., педагога-психолога, возложив на нее общее руководство, координацию деятельности Службы и представление отчетности.

4. Основными задачами Службы школьной медиации определить:

- Проведение восстановительных программ (медиаций, кругов сообщества, школьных восстановительных конференций) для разрешения конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода.
- Решение конфликтов, возникающих в образовательном процессе, включая споры между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками, а также конфликты внутри семей обучающихся, связанные с образовательным процессом.
- Особое внимание уделять профилактике и разрешению конфликтов, специфичных для дистанционной среды: споры и недопонимания в чатах и на форумах, кибербуллинг, конфликты, связанные с групповой проектной работой онлайн, взаимодействием между участниками образовательного процесса, опосредованным цифровыми технологиями.
- Содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.
- Организация просветительской работы и обучение всех участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов
- Ведение учета конфликтных ситуаций (Приложение 3)

5. Членам Службы школьной медиации:

В срок до «20» января 2025 г. представить на утверждение план работы Службы на 2025 год (Приложение 2).

Организовать свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением, используя дистанционные технологии (видеоконференцсвязь, мессенджеры, электронную почту и пр.) для проведения консультаций и медиативных встреч.

6. Социальному педагогу Малковой Д.О.

Обеспечить информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников о деятельности Службы через официальный сайт Учреждения, электронный дневник, внутренние чаты и рассылки.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Трубицына Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе школьной медиации
в КОГОБУ «Центр дистанционного образования детей»

1. Общие положения

1.1. Служба школьной медиации (далее – Служба) создана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации» и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Служба является структурным элементом организации воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения в КОГОБУ «Центр дистанционного образования детей» (далее – Учреждение).

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Деятельность Службы основывается на принципах добровольности, конфиденциальности, нейтральности и равноправия сторон.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, правовые основы деятельности, цели, задачи и функции Службы.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Цель Службы: создание условий для успешной социализации, развития самодисциплины и формирования благоприятного, гуманного и безопасного пространства для всех участников образовательного процесса в условиях дистанционного обучения.

2.2. Основные задачи Службы:

- Разрешение конфликтов в образовательной среде с применением медиативных и восстановительных технологий.
- Профилактика конфликтных ситуаций, кибербуллинга, правонарушений и девиантного поведения обучающихся.

- Формирование коммуникативных навыков и правовой культуры у обучающихся.
- Содействие укреплению взаимопонимания и партнерских отношений между всеми участниками образовательного процесса.
- Организация просветительской работы по вопросам конструктивного разрешения конфликтов.
- Особое внимание уделяется профилактике и разрешению конфликтов, специфичных для дистанционной среды: споры в чатах и на форумах, кибербуллинг, конфликты, связанные с групповой проектной работой онлайн.

3. Принципы деятельности Службы

- 3.1. Добровольность – участие в медиации возможно только при добровольном согласии всех сторон конфликта.
- 3.2. Конфиденциальность – информация, полученная в процессе медиации, не разглашается без согласия сторон. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ.
- 3.3. Нейтральность и беспристрастность – медиатор не принимает ничью сторону, не выносит суждений и не дает оценок, его задача – организовать процесс диалога.
- 3.4. Равноправие сторон – каждый участник имеет равные права на высказывание своей позиции и участие в выработке решения.

4. Порядок формирования и состав Службы

- 4.1. В состав Службы входят сотрудники Учреждения, прошедшие необходимую подготовку в области медиации (технологии психологической помощи, медиативные технологии, восстановительный подход).
- 4.2. Персональный состав Службы утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.3. Руководство Службой осуществляет куратор, назначаемый приказом директора Учреждения из числа членов Службы.
- 4.4. В деятельность Службы могут быть вовлечены обучающиеся старших классов (волонтеры-медиаторы) после прохождения ими соответствующего обучения.

5. Порядок работы Службы

5.1. Поступление информации о конфликте. Информация может поступить от обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов или администрации Учреждения.

5.2. Принятие решения о возможности медиации. Члены Службы оценивают ситуацию на соответствие принципам медиации.

5.3. Организация и проведение процедуры медиации.

- Медиатор проводит индивидуальные встречи (консультации) со сторонами конфликта.

- При согласии сторон назначается и проводится медиативная встреча (онлайн-формат с использованием ВКС, обеспечивающей конфиденциальность).

- В ходе встречи медиатор способствует диалогу между сторонами для поиска взаимоприемлемого решения.

- При достижении соглашения стороны заключают медиативное соглашение (в устной или письменной форме).

5.4. Контроль за выполнением соглашения (при его наличии) осуществляется по договоренности со сторонами.

5.5. В сложных случаях проводятся внутренние супервизии (обсуждения) членов Службы для поиска оптимального решения.

5.6. Вся деятельность Службы фиксируется в журнале учета (в электронном виде) с обеспечением конфиденциальности персональных данных.

6. Права и обязанности Службы

6.1. Служба имеет право:

- Запрашивать и получать от сотрудников Учреждения необходимую информацию для анализа ситуации (в рамках соблюдения конфиденциальности и законодательства о персональных данных).

- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и профилактике конфликтов.

- Отказывать в проведении медиации в случае, если конфликт не может быть решен медиативными методами или стороны не выражают добровольного согласия.

6.2. Служба обязана:

- Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы.
- Проводить свою деятельность в строгом соответствии с принципами медиации.
- Информировать участников образовательного процесса о своей деятельности.
- Вести необходимую документацию.
- Повышать профессиональную квалификацию своих членов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Трубицына

ПЛАН РАБОТЫ
Службы школьной медиации КОГОБУ ЦДОД
на 2025 год

Цель: Создание и развитие в КОГОБУ «Центр дистанционного образования детей» безопасной, благоприятной и психологически комфортной среды через внедрение восстановительных технологий и методов медиации в образовательный процесс.

Задачи:

1. **Организационные:** Сформировать рабочую группу, разработать регламентирующую и методическую документацию.
2. **Профилактические:** Осуществлять профилактику конфликтных ситуаций, кибербуллинга и правонарушений среди обучающихся.
3. **Просветительские:** Информировать всех участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, педагогов) о принципах и возможностях медиации.
4. **Практические:** Проводить процедуры медиации и восстановительные программы по поступающим запросам.
5. **Аналитические:** Мониторинг эффективности работы Службы и удовлетворенности участников образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма проведения / Ожидаемый результат
1.	Организационно-методическая работа			
1.1.	Организационное совещание членов Службы. Распределение обязанностей, обсуждение Плана.	10.01.2025	Шишкина О.Г.	Протокол совещания, утвержденный план
1.2.	Разработка и утверждение графика консультационных часов (онлайн-прием) для участников ОП.	10.01.2025	Все члены Службы	Публикация графика на сайте и в ЭЖ

1.3.	Создание базы данных конфликтных ситуаций (конфиденциально).	I квартал, далее постоянно	Все члены Службы	Журнал учета (электронный)
1.4.	Подготовка и размещение на сайте ЦДОД информационных материалов о Службе (цели, задачи, состав, контакты).	25.01.2025	Шишкина О.Г., Малкова Д.О.	Информационный раздел на сайте
2.	Профилактическая и просветительская работа с обучающимися			
2.1.	Цикл онлайн-классных часов для 5-9 классов: «Что такое медиация? Как решать споры без ссор?»	Февраль-Март 2025	Докучаева Н.В.	Интерактивные вебинары, анкетирование
2.2.	Цикл онлайн-классных часов для 10-11 классов: «Конфликт: управляй собой и ситуацией. Кибербезопасность и медиация».	Март-Апрель 2025	Разуваева Е.Д.	Интерактивные вебинары
2.3.	Онлайн-тренинг «Школа юного медиатора» для волонтеров из числа старшеклассников.	Сентябрь-Октябрь 2025	Распопова Н.В.	Формирование группы волонтеров
2.4.	Профилактическая акция «Неделя толерантности в сети» (конкурсы, опросы, инфографика).	Осенние каникулы	Все члены Службы	Публикация лучших работ, рассылка памяток
3.	Работа с родителями (законными представителями)			
3.1.	Выступление на общем онлайн-родительском собрании: «Роль семьи в разрешении школьных конфликтов. Служба медиации – родителям».	Август 2025	Шишкина О.Г.	Презентация, ответы на вопросы
3.2.	Публикация серии статей и инфографики в разделе «Родителям» на сайте и в ЭЖ: «Дети в сети: как предотвратить конфликт?», «Как говорить с ребенком о буллинге?».	В течение года	Все члены Службы	Методические материалы для родителей
3.3.	Проведение тематических онлайн-консультаций для родителей по вопросам конфликтов.	По отдельному графику	Все члены Службы	Журнал учета консультаций
4.	Работа с педагогическим коллективом			
4.1.	Информационное выступление на педсовете: «Восстановительный подход в работе педагога дистанционного обучения».	Август 2025	Шишкина О.Г.	Презентация, обсуждение
4.2.	Семинар-практикум для педагогов: «Алгоритм действий педагога при выявлении конфликтной ситуации или случая кибербуллинга».	Июнь 2025	Докучаева Н.В.	Разработка и рассылка памятки педагогам
5.	Практическая деятельность (медиация)			
5.1.	Проведение процедур медиации и восстановительных программ по обращению участников ОП.	В течение года	Все члены Службы	Заключение медиативных соглашений (при

				достижении), журнал учета
5.2.	Супервизия сложных случаев (внутреннее обсуждение в Службе).	По мере необходимости	Все члены Службы	Протоколы разбора случаев
6.	Аналитическая деятельность и контроль			
6.1.	Проведение анонимного онлайн-опроса среди обучающихся и педагогов об информированности о деятельности Службы.	Ноябрь 2025	Разуваева Е.Д.	Аналитическая справка
6.2.	Подготовка полугодового отчета о работе Службы.	Июнь 2025	Шишкина О.Г.	Отчет для директора
6.3.	Подготовка годового отчета о работе Службы.	Январь 2026	Шишкина О.Г.	Итоговый отчет для директора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу № 213
от «28» декабря 2024 г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Службы школьной медиации
на 2025 год

РАЗДЕЛ 1. УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ И ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

№ п/п	Дата обращения	ФИО обратившегося (роль: обучающийся, родитель, педагог)	Контакты для связи	Суть обращения, тип конflikта	Принятые меры (консультация, информирование, направление к специалисту и т.д.)	Дата и форма проведения консультации (аудио- /видеозвонок, чат)	Подпись ответственно го

РАЗДЕЛ 2. РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЦЕДУР МЕДИАЦИИ И ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

[illegible]

РАЗДЕЛ 3. МЕДИАТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Вкладывается в электронное или бумажное дело после успешной процедуры медиации

МЕДИАТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Киров

«___» _____ 202___ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

_____ и

_____ ,

при участии медиатора

_____ ,

в результате проведенной процедуры медиации,

состоявшейся «___» _____ 202___ г., договорились о следующем:

1. _____

2. _____

3. _____

Мы добровольно приняли данное решение, обязуемся его выполнять и разрешить наш конфликт на этих условиях.

Подписи сторон:

_____ / _____ / (_____)

_____ / _____ / (_____)

Медиатор:

_____ / _____ / (_____)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕТ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИХ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/ п	Дата мероприяти я	Название и форма мероприятия (вебинар, семинар, классный час, родительско е собрание)	Целевая аудитори я (классы, родители, педагоги)	Количество участнико в	Ответственны е	Краткое содержание , тезисы

Ответственный за ведение журнала: _____ / _____