**Государственное бюджетное общеобразовательное**
**Учреждение средняя общеобразовательная школа №352**
**С углубленным изучением немецкого языка**
**Красносельского района Санкт-Петербурга**
(ГБОУ СОШ № 352 Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 352
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от «27» 02 2026_г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Директором ГБОУ СОШ № 352
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Приказ от 27.08.26 № 160-А

Директор _____ /О.Н. Колабутина/

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ

Санкт-Петербург
2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьной Службы медиации (далее ШСМ) ГБОУ СОШ №352 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Целью деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 352 и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов.

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

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ;
- «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2030 года» (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р)
- «Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года» (Указ Президента РФ от 17 мая 2023 г. № 358, п. 31.2.)

а также:

- Письмом Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации» (от 18.11.2013 г, № ВК 844/07) вместе с «Рекомендациями по организации служб школьной медиации в образовательных организациях» (от 18.11.2013 г., № ВК-54/07вн);
- Письмом Министерства просвещения РФ от 28.04.2020 г. № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций» вместе с «Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Методическими рекомендациями по организации служб медиации в Санкт-Петербурге (утверждены постановлением совместного заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Санкт-Петербурга и Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге при Правительстве Санкт-Петербурга от 05.12.2019 № 6/51/201);
- Методическими рекомендациями для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (Санкт-Петербург, СПб АППО, 2022)
- настоящего Положения.

## 2. Нормативно-правовая база, определяющая условия и регламент проведения процедуры медиации

Условия и регламент проведения процедуры медиации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора (как они понимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации), определяется Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193-ФЗ:

- в части 2 статьи 1 Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 № 193- ФЗ устанавливается круг споров, применение процедуры медиации по отношению к которым регулируется данным Федеральным законом. Речь идет о спорах, возникающих из гражданских правоотношений (в том числе связанных с осуществлением

предпринимательской и иной экономической деятельности), а также трудовых и семейных правоотношений;

- гражданско-правовые споры (об имущественных и связанных с ними личных неимущественных отношениях) возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Гражданским кодексом Российской Федерации», «Жилищным кодексом Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации», «Семейным кодексом Российской федерации», «Земельным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992 и иными нормативными актами, регулирующими гражданские правоотношения»;

- понятие индивидуального трудового спора закреплено в статье 381 «Трудового кодекса Российской федерации», коллективного трудового спора – в статье 398 «Трудового кодекса Российской федерации»;

- семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых «Семейным кодексом Российской Федерации».

Таким образом, специалисты ШСМ в своей деятельности содействуют урегулированию межличностных конфликтов между участниками образовательных отношений, не подпадающих под действие части 2 статьи 1 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010.

Деятельность ШСМ регламентируется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим Положением.

## 3. Цели и задачи службы медиации

3.1. **Целью** деятельности ШСМ является использование медиативного подхода при разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 352 и содействие развитию культуры межличностного взаимодействия, основанной на учёте взаимных интересов.

Администрация образовательного учреждения оказывает ШСМ содействие в распространении информации об 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.

3.2. **Задачами** деятельности ШСМ являются:

- оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;
- профилактика деструктивных способов разрешения конфликтных ситуаций среди всех участников образовательных отношений;
- популяризация технологии медиации среди всех участников образовательных отношений;
- формирование у участников образовательного процесса конструктивного поведения в конфликтной ситуации, основанного на учёте взаимных интересов;
- создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса.

## 4. Принципы деятельности службы медиации

Деятельность ШСМ основана на следующих принципах:

- **добровольность**, предполагающая добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре медиации;
- **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;

- **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;
- **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.

## 5. 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 в Санкт-Петербурге при Правительстве Санкт-Петербурга № 6/51/2019 от 05.12.2019, в ГБОУ СОШ № 352 **реализуется модель «Практико-ориентированная деятельность»**

## 6. Порядок формирования службы медиации

6.1. Руководителем ШСМ может любой штатный педагогический работник ГБОУ СОШ № 352, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

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

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

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

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

## 7. Порядок работы службы медиации

7.1. 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.

7.2. План работы ШСМ разрабатывается с учетом возможностей и потребностей ГБОУ и утверждается директором.

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

7.4. В конце учебного года руководитель ШСМ анализирует работу ШСМ и составляет письменный отчёт.

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

## 8. Алгоритм работы с обращениями в ШСМ

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Процедура медиации может быть прекращена на любом этапе либо по желанию 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).

8.10. 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.

## 9. 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.

## 10. Перечень документации школьной службы медиации

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

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

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

**Приложение 1**
к Положению о службе медиации
ГБОУСОШ №352 Красносельского района

Директору ГБОУ СОШ №352
Красносельского района
О.Н. Колабутиной

От_____

Я, _____ даю согласие
(ФИО родителя)

на урегулирование конфликта между моим ребенком _____
(ФИО ребенка) и _____ (ФИО ребенка)

с применением процедуры медиации (медиативных технологий) в рамках деятельности службы медиации ГБОУ СОШ № 352 .

_____/ _____
подпись

дата_____

**Приложение 2**
к Положению о службе медиации
ГБОУСОШ №352 Красносельского района

**СОГЛАСИЕ**
на использование персональных данных
в отчетных документах службы медиации

Государственного бюджетного образовательного учреждения
**ГБОУ СОШ №352**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации:_____

_____.

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе я даю согласие специалистам Службы медиации ГБОУ СОШ №352.

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, краткое описание конфликтной ситуации

Я даю согласие на использование вышеуказанных персональных данных и их хранение на электронных носителях исключительно в целях организации работы Службы медиации (Краткое наименование образовательной организации) и учета.

Согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления.

Дата:_____

Подпись:_____

**Приложение 3**
к Положению о службе медиации
ГБОУСОШ №352 Красносельского района

**ГБОУ СОШ №352**

## Медиативное соглашение №

г. Санкт-Петербург «___» _____20__г.

_____,
именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны,
_____,
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(ов) по вопросам_____
_____
_____.

1.2. Стороны приняли участие в процедуре медиации при привлечении специалиста Службы медиации государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Служба Медиации) _____ в качестве медиатора.

1.3. Сроки проведения процедуры медиации:
_____.

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

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

_____ (_____) _____(_____)

**Приложение 4**
к Положению о службе медиации
ГБОУСОШ №352 Красносельского района

**Государственное бюджетное образовательное учреждение**

**ГБОУ СОШ №352**

# КАРТА СЛУЧАЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

*конфиденциально*

Начат: _____
Закончен: _____

Санкт-Петербург

Описание случая:

| | |
|---|---|
| **№ из журнала:** | |
| **Дата обращения:** | |
| **Код случая:** | |
| **Ф. И. О. обратившихся: (с разрешения)** | |
| **Краткое описание проблемы: (с разрешения)** | |
| **Ответственный за ведение случая:** | |

Ведение случая:

| № п/п | дата | участники | медиатор | результат работы |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

**Государственное бюджетное образовательное учреждение**
**ГБОУ СОШ №352**

# Журнал обращений СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

*конфиденциально*

Начат:

_____

Закончен:

_____

Санкт-Петербург

| № | дата | код* случая | результат | | | | примечания |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Письменное соглашение | Устное соглашение | Не пришли к соглашению | Случай передан в другую организацию | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*Коды участников: Ученик – 1, Учитель – 2, Родитель – 3, Администрация – 4

| № | дата | код* случая | результат . | | | | примечания |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Письменное соглашение | Устное соглашение | Не пришли к соглашению | Случай передан в другую организацию | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*Коды участников: Ученик – 1, Учитель – 2, Родитель – 3, Администрация – 4

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение**

_____

_____

# ПРИКАЗ

**_____(дата)_____** **№ _____**

**Об организации деятельности**
**службы медиации (Краткое наименование образовательной организации)**

На основании методических рекомендаций по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (направлены письмом Министерства Образования и Науки РФ от 28.04.2020 № ДГ-375/07) и Плана мероприятий по реализации Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства РФ от 17.11.2023 № 3233-р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав службы медиации (Краткое наименование образовательной организации) на 2024-2025 учебный год:
   - Специалист 1, должность- руководитель службы медиации,
   - Специалист 2, должность - специалист службы медиации (Краткое наименование образовательной организации),
   - Специалист 3, должность - специалист службы медиации (Краткое наименование образовательной организации).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор** **И.О. Фамилия**

С приказом ознакомлены:

_____ / Специалист 1 / «_____» _____2025 г.
_____ / Специалист 2 / «_____» _____2025 г.
_____ / Специалист 3 / «_____» _____2025 г.