

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 21.03.2024

С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол ПС № 3 от 21.03.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБУ ЦППМСП
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Барановой О.В.

Приказ № 4 от 21.03.2024

**Положение
о службе медиации**

в Государственном бюджетном учреждении
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы медиации в Государственном бюджетном учреждении Центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи Калининского района (далее – ЦППМСП).

1.2. Служба медиации ЦППМСП является рабочей группой специалистов в рамках штатного расписания. Координатор рабочей группы и ее члены утверждаются приказом директора ЦППМСП.

1.3. Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ. Нормативной основой деятельности Службы Медиации являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изменениями и дополнениями);
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ (направлены письмом № ВК844/07 от 18.11.2013);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2015 № 07- 4317 «О направлении методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2017 № 07- 7657 «О направлении методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» от 28.04.2020 № ДГ-375/07;
- «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года» (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- В соответствии с пунктом 13 Межведомственного плана комплексных мероприятий по реализации Концепции 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 г., утвержденного Правительственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав 25 сентября 2019 г.;
- Постановление правительства Санкт-Петербурга от 10.07.2012 «О Концепции семейной политики в Санкт-Петербурге на 2012-2022 гг.»;
- Концепция государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжения администрации Калининского района Санкт-Петербурга «О закреплении организационно-методических функций за учреждениями дополнительного образования детей, подведомственными администрации Калининского района Санкт-Петербурга»;
- Настоящее Положение;
- Приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Цели и задачи службы медиации.

2.1. Целью деятельности Службы медиации является формирование психологически безопасного образовательного пространства для всех участников образовательного процесса в образовательных организациях Калининского района, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1. Формирование у обучающихся культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и создание условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса. Проведение профилактических мероприятий, направленных на развитие навыков конструктивного взаимодействия и применения медиативных технологий.

2.2.2. Проведение просветительской работы по использованию медиативного подхода среди педагогов и родителей и использованию эффективных стратегий разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.3. Урегулирование конфликтов по заявкам образовательных организаций Калининского района, а также по самостоятельным обращениям в ЦППМСП участников образовательного процесса (педагоги, обучающиеся, родители).

2.2.4. Использование медиативного подхода в рамках работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также с несовершеннолетними правонарушителями.

2.2.5. Организация и проведение мероприятий с целью популяризации медиативного подхода, распространение опыта на мероприятиях различного уровня.

2.2.6. Координация деятельности школьных служб медиации Калининского района.

3. Принципы деятельности службы медиации.

3.1. Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы примирения не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

3.1.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции и интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

4. Порядок формирования службы медиации.

4.1. Координатором Службы медиации может быть педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник (включая директора), на которого возлагаются обязанности по организации деятельности Службы медиации.

4.2. Кадровый состав Службы медиации утверждается приказом директора ЦППМСП.

4.3. Требования к квалификации специалистов Службы медиации определяется отраслевыми профессиональными стандартами, описывающими характер трудовой деятельности специалистов в сферах образования, молодежной политики, социальной политики и здравоохранения в части профилактики и урегулирования конфликтных ситуаций, и методическими рекомендациями, утвержденными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

4.4. Документация Службы медиации ведется в рамках требований к документации ЦППМСП.

5. Порядок работы службы медиации.

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации образовательного учреждения, специалистов службы медиации, родителей.

5.2. Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо информированное согласие родителей или их участие во встрече.

5.3. Процедура медиации не проводится с обучающимися младше 10 лет, а также с лицами, страдающими психическими заболеваниями.

5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами по организации процедуры проводят специалисты службы медиации из числа педагогов.

5.5. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения медиации в каждом отдельном случае.

5.6. При необходимости специалисты службы медиации уведомляют стороны конфликта о возможностях других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста и пр.).

5.7. Служба медиации самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности использования процедуры медиации в каждом конкретном случае.

5.8. Процедура медиации не проводится с обучающимися младше 10 лет, а также с лицами, страдающими психическими заболеваниями.

5.9. Служба медиации самостоятельно определяет этапы проведения медиации в каждом отдельном случае, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.10. Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. При этом медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней. Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.11. Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

- заключение сторонами медиативного соглашения – со дня подписания такого соглашения;
- заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям – со дня подписания такого соглашения;
- заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения, - в день направления данного заявления;
- заявление в письменной и устной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации – со дня получения медиатором данного заявления;

- истечение срока проведения процедуры медиации – со дня его истечения с учетом требований действующего законодательства.

5.12. В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении.

5.13. Администрация Образовательного учреждения обеспечивает участие представителей Службы Школьной медиации в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

5.14. Администрация Образовательного учреждения содействует взаимодействию Службы медиации с социальными службами и другими организациями района и города.

5.15. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения предложения по проведению мероприятий, проектной деятельности, направленной на реализацию целей и задач Службы медиации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой медиации.

6.3. Инициаторами изменений, вносимых в положение о службе медиации образовательного учреждения, могут стать представители администрации образовательного учреждения, специалисты службы медиации образовательного учреждения.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЕВ

СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
ГБУ ЦППМСП
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

Начат: _____
Закончен: _____

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившегося*	Код случая	МЕДИАТОР	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившегося*	Код случая	МЕДИАТОР	Примечание
11.					
12.					
13.					
14.					

* Ф.И.О. обратившегося указывается, если при этом не нарушается принцип конфиденциальности (то есть имеется согласие участников конфликта на использование персональных данных или если в службу обратился не сам участник конфликта).

КОД случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу (например, 1-1).

Ученик – 1

Учитель – 2

Родитель – 3

Администрация – 4

Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П» (например, 1-1П).

**КАРТА СЛУЧАЯ
СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ
ГБУ ЦППМСП КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

Описание случая:

		№ из журнала:			
		Дата обращения:			
		Код случая из журнала:			
Ф.И.О. обратившегося:					
Краткое описание проблемы:					
Ответственный за ведение случая:					
№ п/п	Дата	Участники	Медиатор	Результат работы	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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).
- 4.1. Завершение работы со случаем: отказ клиента от дальнейшей работы;
- 4.2. Завершение работы со случаем: разрешение проблемы на этапе консультирования;
- 4.3. Завершение работы со случаем: случай передан в независимую службу медиации.
- 5.1. Медиация: соглашение в устной форме;
- 5.2. Медиация: соглашение в письменной форме;
- 5.4. Медиация: стороны не пришли к соглашению.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласии на обработку персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),

проживающий _____ (проживающая) по _____ адресу

_____ законный представитель _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.06 подтверждаю свое согласие на обработку *ГБУ ЦППМСП Калининского района* (далее Оператор) моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные (персональные данные лица, законным представителем которого я являюсь) посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки, отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

При необходимости срок хранения моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь) Оператором составляет 3 года.

Передача моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь) иным лицам или их разглашение иным образом может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на период обработки моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь).

_____ / _____ (подпись и расшифровка)

МЕДИАТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Участники медиации в лице:

1. _____

2. _____

провели встречу, на которой обсудили конфликтную ситуацию и пришли к следующим договоренностям:

Я, _____, добровольно
обязуюсь:

Я, _____, добровольно
обязуюсь:

По обоюдному согласию сторон устанавливаются следующие гарантии* и санкции**
(последствия нарушения соглашения):

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подписи сторон с расшифровкой: 1. _____ /

_____ /
2. _____ /
_____ /

* Под гарантиями понимаются конкретные механизмы взаимного контроля, способствующие исполнению сторонами достигнутых договоренностей. Медиатор не может быть гарантом исполнения договоренностей, однако стороны могут предусмотреть возможность повторного обращения к медиатору в случае, если исполнению соглашению препятствуют факторы, которые могут быть устранены посредством переговоров.

** Под санкциями понимаются конкретные действия сторон конфликта, которые будут осуществлены ими в случае одностороннего или обоюдного неисполнения достигнутых договоренностей. Медиатор не может быть гарантом исполнения договоренностей в смысле применения к сторонам внешних санкций. Применение внешних санкций медиатором противоречит принципам медиации.

Соглашение о проведении процедуры медиации

Предлагаем вам принять участие в процедуре медиации. Это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь вам обсудить и разрешить 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. Ваши персональные данные не будут передаваться третьим лицам.

В медиации у вас будет возможность высказать свое видение ситуации и обсудить его. Затем вы определите список вопросов, которые необходимо решить. Вы сможете обсудить все вопросы и выработать соглашение по каждому из них.

Во время медиации необходимо придерживаться простых правил вежливости: не перебивать друг друга, не оскорблять, не повышать голос, не использовать ненормативную лексику.

Ф.И.О.
полностью: _____

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

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

Дата: _____

Подпись и расшифровка: _____/_____

ГБУ ЦППМСП Калининского района

Согласие родителей на участие в работе школьной службы медиации

Я,

даю согласие моему сыну/дочери _____

ученику/це _____ класса на участие в работе школьной службы медиации.

Родитель/ законный представитель _____ / _____