Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №548
с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 237/1 от 28.08.2026г.

Положение о службе медиации в образовательном учреждении ГБОУ СОШ № 548 Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения.

1.1 Служба медиации является направлением воспитательной работы в ГБОУ СОШ №548 Санкт-Петербурга в виде деятельности, направленной на урегулирование и разрешение конфликтов на основе добровольных усилий педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2 Служба медиации осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства, в том числе:

- 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);
- Федеральный закон от 26.07.2019 № 197-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2023 № 3233-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.05.2026 № 1272-р «Об утверждении Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2036 года»;
- Концепция государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р;
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2018 № 24-рп «Об утверждении Плана мероприятий на 2018–2020 годы по реализации в Санкт-Петербурге Указа Президента Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Письмо Минпросвещения России от 11.04.2025 № 07-1660 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации деятельности служб медиации и примирения»);
- Методические рекомендации по организации деятельности служб медиации и примирения (Москва, 2024, ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей»);
- Методические рекомендации по организации служб медиации в Санкт-Петербурге, утверждённые 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 № 6/51/2019;
- Методические рекомендации для педагогов «Организация службы медиации в образовательном учреждении» (СПб АППО, 2022).

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

2.1 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. С учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 26.07.2019 № 197-ФЗ, речь идёт о спорах, возникающих из гражданских, административных и иных публичных правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также спорах, возникающих из трудовых и семейных правоотношений.

2.2 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 отношения.

2.3 Понятие индивидуального трудового спора закреплено в статье 381 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективного трудового спора — в статье 398 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4 Семейные споры возникают из нарушения прав и неисполнения обязанностей, устанавливаемых Семейным кодексом Российской Федерации.

2.5 Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, подпадающим под определение гражданско-правового, трудового и 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.

2.6 Условия и регламент проведения процедуры медиации в образовательной организации применительно к конфликтам, не подпадающим под определение гражданско-правового, трудового или семейного спора, определяется методическими рекомендациями федерального и регионального уровней и настоящим Положением.

3. Цели и задачи службы медиации.

3.1 Цель службы медиации:

Формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

3.2 Задачами службы медиации являются:

- популяризация среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога;

- помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации;
- создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений;
- повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте;
- проведение медиаций и школьных конференций;
- обучение альтернативным методам урегулирования и разрешения конфликтов обучающихся образовательного учреждения;
- информирование обучающихся и педагогов о принципах и возможностях медиации.

4. Принципы деятельности службы медиации.

Деятельность службы медиации основана на следующих принципах:

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

4.2 Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также медиативное соглашение (по согласованию с участниками встречи и подписанное ими).

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

4.4 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.

5. Порядок формирования службы медиации.

5.1 Руководителем службы может быть психолог, социальный педагог или другой педагогический работник образовательного учреждения (включая директора), на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

5.2 Руководитель службы медиации проходит обязательное обучение по проведению процедуры медиации (не менее 72 академических часов).

5.3 В состав службы медиации могут входить обучающиеся 7–11 классов, прошедшие обучение по проведению процедуры медиации.

5.4 Родители дают согласие на работу своего ребёнка в качестве ведущего процедуры медиации.

5.5 Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами службы медиации по согласованию с администрацией ОУ.

6. Порядок работы службы медиации.

6.1 Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, представителей администрации образовательного учреждения, специалистов службы медиации, родителей (законных представителей).

6.2 Решение о целесообразности проведения процедуры медиации принимается службой медиации в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3 Процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре. Если действия одной стороны или обеих сторон могут быть квалифицированы как нарушение дисциплины, для проведения медиации также необходимо письменное согласие родителей (законных представителей).

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

6.5 Сотрудники образовательного учреждения информируют стороны конфликта о возможности обратиться в службу медиации.

6.6 Переговоры с родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательного учреждения по организации процедуры медиации проводит руководитель или её сотрудники из числа педагогов.

6.7 В случае если в ходе медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8 Копия соглашения может быть предоставлена администрации образовательного учреждения только при письменном согласии сторон.

6.9 Служба медиации содействует в определении способа выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в соглашении, но не несёт ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств сотрудники службы медиации могут проводить дополнительные встречи сторон с целью оказания помощи в установлении причин и трудностей, а также в поисках путей их преодоления, что может быть оговорено в письменном или в устном соглашении.

6.10 Ответственность за возможные нарушения при осуществлении медиации наступает в соответствии с действующим законодательством.

6.11 При необходимости специалисты службы медиации информируют стороны конфликта о возможности прибегнуть к помощи других специалистов и служб (социального педагога, психолога, юриста и прочее).

6.12 Деятельность службы медиации фиксируется в обобщённом виде в журналах и отчётах, которые являются внутренними документами службы и доступ к которым имеет только руководитель службы в тех случаях, когда иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.13 При необходимости представитель администрации образовательного учреждения, курирующий службу медиации или являющийся её сотрудником, организует проведение супервизий для специалистов службы медиации образовательного учреждения, а также обеспечивает участие её представителя в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.14 Документация службы медиации ведётся по формам, установленным приложениями к настоящему Положению:

- Приложение № 1 — Согласие родителей (законных представителей) на участие в процедуре медиации;
- Приложение № 2 — Журнал регистрации обращений в службу медиации;
- Приложение № 3 — Бланк медиативного соглашения;
- Приложение № 4 — Заявление обучающегося на рассмотрение проблемной ситуации;
- Приложение № 5 — Регистрационная карточка случая.

6.15 Журнал регистрации обращений (Приложение № 2) ведётся руководителем службы медиации или уполномоченным им лицом из числа специалистов службы. Записи в журнал вносятся в день поступления обращения (получения информации о конфликте). Журнал хранится в помещении службы медиации в месте, исключающем доступ посторонних лиц, и относится к документам конфиденциального характера.

6.16 По каждому случаю, принятому в работу, оформляется регистрационная карточка (Приложение № 5), в которой фиксируются: дата обращения и дата конфликта, стороны конфликта, Ф.И.О. медиатора, результат урегулирования ситуации, выявленная причина конфликта, сведения о выполнении примирительного договора и дополнительная информация медиатора. Регистрационная карточка заполняется медиатором, ведущим случай, и хранится вместе с материалами случая.

6.17 Медиативное соглашение оформляется по форме (Приложение № 3) в случае достижения сторонами договорённостей. Соглашение составляется в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и подписывается сторонами и медиатором. Копия соглашения предоставляется администрации образовательного учреждения только при наличии письменного согласия сторон (п. 6.8 настоящего Положения).

6.18 Согласие родителей (законных представителей) на участие в процедуре медиации (Приложение № 1) и заявление обучающегося (Приложение № 4) оформляются в письменной форме до начала процедуры медиации и приобщаются к материалам случая.

6.19 Документация службы медиации (журнал регистрации обращений, регистрационные карточки, медиативные соглашения, согласия и заявления) хранится в помещении службы медиации в условиях, обеспечивающих конфиденциальность, в течение срока, установленного номенклатурой дел образовательного учреждения, но не менее трёх лет. По истечении срока хранения документы уничтожаются в установленном порядке. Доступ к документации имеет руководитель службы медиации, а также лица, уполномоченные приказом директора образовательного учреждения. Передача документации третьим лицам допускается только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

7. Организация деятельности службы медиации.

7.1 Службе медиации по согласованию с администрацией образовательного учреждения предоставляется помещение для встреч и проведения медиаций, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

7.2 Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о её деятельности среди педагогов и обучающихся.

7.3 Специалисты службы медиации имеют право на получение услуг педагога-психолога, социального педагога и других специалистов образовательного учреждения.

7.4 Администрация образовательного учреждения содействует взаимодействию службы медиации с социальными службами и другими организациями района и города. Администрация содействует обращению педагогов образовательного учреждения в службу медиации.

7.5 В случае если процедура медиации затрагивает факты, по которым возбуждено уголовное дело, администрация образовательного учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела соглашения сторон, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причинённого потерпевшему.

7.6 Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

8. Заключительные положения.

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой медиации.

8.3 Инициаторами изменений, вносимых в Положение о службе школьной медиации, могут стать представители администрации образовательного учреждения и специалисты службы медиации образовательного учреждения.

8.4 Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 — Согласие родителей (законных представителей) на участие в процедуре медиации;
- Приложение № 2 — Журнал регистрации обращений в службу медиации;
- Приложение № 3 — Бланк медиативного соглашения;
- Приложение № 4 — Заявление обучающегося на рассмотрение проблемной ситуации;
- Приложение № 5 — Регистрационная карточка случая.

Приложение №1

Согласие родителей (законных представителей) на участие в процедуре медиации

Я,

_____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

согласен (согласна) на участие в процедуре медиации моего ребенка

_____

(Ф.И. ребенка, класс)

Медиатор обязуется:

- проинформировать стороны конфликта об особенностях процедуры медиации
- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию, полученную в процессе проведения процедуры медиации.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться в СШМ по вопросу снова;

- отказаться от участия в процедуре медиации ребенка в любой момент, сообщив об этом сотрудникам СШМ устно или письменно, написав заявление об отказе руководителя СШМ.

«_____» _____20_____г. _____**(подпись)**

телефон _____

Приложение №2

№ п\п	Дата обращения	Статус обратившегося	Предполагаемая причина конфликта*	Тип конфликта**	Итог обращения***	Итог встречи (если состоялась)	ФИО принявшего обращение \ медиатора

Приложение №3

Бланк медиативного соглашения

Дата_____

Стороны – фамилии и имена участников конфликта:

Суть конфликта

Договорились о следующем:

Обязательства 1 стороны

Обязательства 2 стороны

Гарантии и контроль за исполнением договоренностей

Организация дальнейших встреч (в случае необходимости)

_____

_____

_____

_____

Подписи сторон:

_____

_____

Медиатор _____

Приложение №4

В службу школьной медиации

От _____

(Ф.И.О., класс)

Заявление

(для обучающегося)

Я, _____

(ФИО заявителя)

прошу рассмотреть проблемную ситуацию: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение №5

Служба медиации ГБОУ СОШ № 548

Регистрационная карточка

ФИО обратившегося (передавшего информацию), должность

_____

Дата обращения с службу _____

Дата ситуации (конфликта) _____

Стороны конфликта (обидчик и пострадавшая сторона), ФИО, класс/должность:

1. _____
2. _____
3. _____

Другие участники конфликта:

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

ФИО медиатора _____

Результат урегулирования ситуации:

- Урегулирована;
- Не урегулирована (причина) _____
  _____
- Отложена (срок, причина)_____
  _____
- Отказ участников от встречи (причина) _____
  _____
- Углубление конфликта (причина) _____
  _____

Договоренность закреплена:

- Устно
- Письменным соглашением, составленным медиатором в присутствии сторон.

Выявленная в ходе встречи причина конфликта:

- Разные интересы
- Недостаток информации
- _____
- _____

Информация о выполнении примирительного договора:

_____
_____

Дополнительная информация медиатора, проводившего встречу

_____
_____
_____