

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Государственного учреждения
образования
«Вилейская гимназия №1
«Логос»
№28 от 11.01.2023

**Положение
о Школьной службе медиации «Гармония»
ГУО «Вилейская гимназия №1 «Логос»**

1. Общие положения о школьной службе медиации «Гармония»

1.1. Правовой основой настоящего Положения и Школьной службы медиации являются Кодекс Республики Беларусь об образовании, Закон Республики Беларусь «О медиации», иные акты законодательства.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности службы медиации, как приоритетного способа урегулирования конфликтов и споров, возникших у участников образовательных отношений между собой и с иными лицами, в том числе при противоправном поведении обучающихся, как участников образовательных отношений, в Государственном учреждении образования «Вилейская гимназия №1 «Логос» (далее - гимназия).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: Конфликт (спор) – сложившаяся ситуация, в которой одна из двух и более участников образовательных отношений стремится занять либо отстоять свою позицию, вызывающую разногласия либо не совместимую или противоположную по отношению к правам и интересам другой стороны (других сторон).

Служба медиации (далее – Служба) – коллегиальный орган, призванный урегулировать конфликты (споры) между участниками образовательных отношений на основании поступившей информации о конфликте, применяющий медиативные принципы, технологии, программы урегулирования конфликтов (споров) и практики медиации. При необходимости Служба может обратиться за содействием к медиаторам учебно-практического учреждения «Центр «Медиация и право» (далее – Центр), учредителем которого является общественное объединение «Белорусский республиканский союз юристов»

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

2.1. Цели Службы:

- гармонизация межличностных отношений между участниками образовательных отношений в гимназии;
- профилактика правонарушений и поддержание безопасной среды в гимназии;
- формирование коммуникативных навыков, привитие участникам образовательных отношений цивилизованных мирных форм урегулирования конфликтов и разрешения споров в гимназии и за её пределами;
- профориентация обучающихся, принимающих участие в деятельности Службы, а также в урегулировании конфликтов и разрешении споров в качестве стороны спора (конфликта).

2.2. Задачи Службы:

- оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений в урегулировании конфликтов и разрешения споров;
- проведение программ урегулирования конфликтов для участников споров и противоправных ситуаций (далее – медиативные переговоры);
- обучение участников образовательных отношений цивилизованным формам урегулирования конфликтов и разрешения споров и осознание ответственности за свои действия;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательных отношений о функциях и принципах программ урегулирования конфликтов.

2.3. Принципы деятельности Службы:

- принцип добровольности, который заключается в добровольном участии спорящих (конфликтующих) сторон в процедурах по урегулированию конфликтов (споров), в исполнении рекомендаций Службы на принципах добросовестности;
- принцип конфиденциальности, который заключается в неразглашении Службой и конфликтующими сторонами информации, ставшей известной в процессе урегулирования конфликта, за исключением информации, с распространением которой согласились участники конфликта (спора), а также информации о готовящемся или

совершенном преступлении (правонарушении), о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;

– принцип нейтральности, который заключается в беспристрастном рассмотрении Службой конфликта (спора), в процессе которого не высказываются оценочные суждения о характере и сложности самого конфликта (спора), его участниках, об их действиях (бездействии).

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Служба состоит из куратора (руководителя), педагогов и учащихся гимназии, из числа учащихся 8-11 классов («юные медиаторы»). Состав Службы формируется на учебный год и утверждается приказом директора, приказом назначается и руководитель Службы. В состав Службы могут быть допущены иные участники образовательных отношений, изъявивших желание участвовать в работе Службы и прошедших специальное обучение техникам медиации.

3.2. Кураторами Службы могут быть педагогический работник гимназии и учащийся гимназии, прошедшие специальное обучение техникам медиации и изъявивший желание выполнять обязанности куратора Службы.

3.3. Куратор Службы, в случае необходимости, любым доступным способом (объявление на классных часах, родительских собраниях, педагогических советах, информация на стендах, на официальном сайте гимназии и других ресурсах) информирует о наборе в группу по подготовке учащихся, как правило, 8-11 классов и других участников образовательных отношений по направлению «Школьная медиация».

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ

4.1. Служба работает на основании утверждённого директором плана на учебный год

4.2. Алгоритм работы с обращением в Службу:

– информация о конфликте (споре) поступает в Службу от любого участника образовательных отношений любым доступным способом;

– с момента поступления информации Служба в течение одного дня проводит предварительное обсуждение данной информации между участниками;

– если по результатам предварительного обсуждения Служба принимает решение о проведении медиативных переговоров, то данное решение оформляется куратором Службы в виде записи в Журнале обращений в Службу с предложением сторонам конфликта (спора) принять участие в медиативных переговорах

– стороны конфликта (спора) извещаются о принятом решении. После получения Службой согласия от каждой из сторон конфликта (спора) на участие в медиативных переговорах Служба в кратчайшие сроки сообщает сторонам конфликта (спора) время и место предварительной индивидуальной встречи. Если стороной конфликта (спора) является несовершеннолетний, то требуется также согласие одного из родителей (законных представителей).

– на предварительной индивидуальной встрече Служба знакомит каждую из сторон конфликта (спора) с правами и обязанностями в процессе медиативных переговоров, выясняет пожелания, предложения, опасения и другую дополнительную информацию, а также выясняет готовность сторон конфликта (спора) участвовать в совместной встрече.

– при отсутствии готовности сторон конфликта (спора) участвовать в совместной встрече в медиативных переговорах проводятся дополнительные индивидуальные встречи (беседы) с одной или несколькими сторонами конфликта (спора).

– во время совместной встречи Служба содействует сторонам конфликта (спора) в самостоятельном поиске способа урегулирования конфликта (спора) и выхода из него, в формировании решения, основанного на поиске общего интереса, на договоренностях, отражающих интересы и потребности сторон конфликта (спора). Служба создает условия, при которых за сторонами конфликта (спора) сохраняется право и возможности влияния на процесс выработки и принятия решения по конфликту (спору), а также на содержание этого решения.

4.3. Выработанное и подписанное обеими сторонами решение оформляется Службой в письменной форме и фиксируется в журнале (медиативное соглашение, примирительный договор, рекомендации), если сами стороны не решили ограничиться устными договоренностями.

4.4. Стороны несут самостоятельную ответственность за выполнение взятых на себя обязательств, зафиксированных в решении. При

возникновении проблем в выполнении обязательств, Служба может выступить инициатором индивидуальных или совместных встреч для оказания помощи сторонам в преодолении указанных проблем. Результатом данных встреч может стать достижение сторонами нового решения.

4.5. Служба по просьбе администрации может участвовать в проведении просветительных и иных мероприятий с участниками образовательных отношений, направленных на профилактику конфликтных ситуаций, на повышение уровня толерантности, профессиональную ориентацию и достижение других целей и задач в соответствии с настоящим Положением.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

5.1. Служба обеспечивается в гимназии условиями для индивидуальных и совместных встреч, обсуждения, бесед.

5.2. Документация Службы хранится в кабинете 212.

6.ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ:

6.1. Положение о Школьной службе медиации «Гармония».

6.2. Приказ о создании и составе Школьной службы медиации «Гармония».

6.3. План работы службы на учебный год.

6.4. Журнал обращений в Школьную службу медиации «Гармония».

6.5. Анализ работы за год.

7. Контроль за деятельностью Школьной службы медиации «Гармония» осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Максимович Оксана Георгиевна.

Рассмотрено на заседании
методического совета гимназии
протокол №3 от 02.12.2022