

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Усть-Илимского
муниципального округа

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 12.01.2026

г. Усть-Илимск

№ 5

**О назначении ответственного за продвижение школьной медиации и создании
Территориальной службы медиации (примирения)**

В целях развития сети школьных служб медиации (примирения), обеспечения методического сопровождения их деятельности, а также организации межведомственного взаимодействия по вопросам урегулирования конфликтов в образовательной среде, на основании ст. 27, 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Минобрнауки РФ от 18.11.2013 № ВК-54/07вн «Рекомендации по организации служб школьной медиации в образовательных организациях», руководствуясь п. 19.5 Положения об Отделе образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Отдел образования),

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать территориальную службу медиации (примирения) участников образовательных отношений в образовательных организациях Усть-Илимского муниципального округа (далее – ТСМ(П)) в структуре Муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр Усть-Илимского муниципального округа» (далее – МКУ «Ресурсно-методический центр УИ МО») для координации работы школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Усть-Илимского муниципального округа.

2. Назначить Черемных Татьяну Олеговну, директора МКУ «Ресурсно-методический центр УИ МО», ответственным координатором за продвижение школьной медиации.

3. Ответственному координатору в срок до 31.01.2026 года:

3.1. сформировать состав Территориальной службы медиации (примирения) участников образовательных отношений в образовательных организациях Усть-Илимского муниципального округа, для утверждения приказом начальника Отдела образования.

3.2. разработать и утвердить план мероприятий по развитию школьной медиации на 2025-2026 учебный год, далее ежегодно до 20 августа утверждать план мероприятий на учебный год;

3.3. организовать ведение реестра действующих школьных служб медиации;

3.4. обеспечить сбор и анализ отчетности от образовательных организаций о работе служб медиации.

4. Утвердить Положение о Территориальной службе медиации (примирения) (приложение № 1).

5. Утвердить форму отчета и анализа деятельности школьных служб медиации (примирения) согласно приложению № 2.

6. Возложить на ТСМ(П) следующие задачи:

6.1. Оказание методической, консультационной и супервизионной поддержки школьным службам медиации (примирения);

6.2. Проведение информационно-просветительских мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций) для педагогов, учащихся и родителей по вопросам медиации и восстановительного подхода;

6.3. Организация обучения школьных медиаторов (волонтеров);

6.4. Рассмотрение сложных многосторонних конфликтных ситуаций, поступающих из образовательных организаций, в восстановительной процедуре (при согласии всех сторон);

6.5. Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами системы профилактики.

8. Руководителям муниципальных образовательных организаций:

8.1. Ознакомить с настоящим приказом педагогический коллектив и руководителей школьных служб медиации;

8.2. Обеспечить взаимодействие с Координатором и Территориальной службой медиации (примирения);

8.3. Предоставлять в Отдел образования информацию о действующих школьных службах медиации (примирения) и результативности их работы в установленные сроки в соответствии с установленной формой отчета (приложение № 2).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования



А.Н. Нелин

ПОЛОЖЕНИЕ

о Территориальной службе медиации (примирения) участников образовательных отношений в образовательных организациях Усть-Илимского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организацию деятельности, основные задачи и функции Территориальной службы медиации (примирения) (далее – Служба), созданной на базе Муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр Усть-Илимского муниципального округа» (далее – Учреждение).

1.2. Служба является структурным подразделением Учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», действующим законодательством РФ в сфере образования, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Службы строится на принципах:

а) добровольности – участие в процедуре медиации (примирения) возможно только при добровольном согласии всех сторон конфликта;

б) конфиденциальности – информация, полученная в ходе процедуры медиации (примирения), не подлежит разглашению, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

в) нейтральности и беспристрастности – медиатор не вправе принимать чью-либо сторону, навязывать своё мнение или готовое решение;

г) равноправия сторон – каждый участник имеет равные права на высказывание, предложение вариантов решения;

д) ответственности сторон – участники конфликта сами принимают решение и несут ответственность за его выполнение.

1.4. Служба в своей деятельности взаимодействует с образовательными организациями Усть-Илимского муниципального округа, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, Отделением по делам несовершеннолетних МО МВД России «Усть-Илимский», территориальной психолого-медико-педагогической комиссией и другими субъектами системы профилактики.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является создание безопасной образовательной среды, развитие на территории округа единой системы восстановительного подхода к урегулированию конфликтов в образовательной среде, снижение уровня конфликтности и повышение культуры конструктивного взаимодействия между участниками образовательных отношений.

2.2. Основные задачи Службы:

– Методическое сопровождение и поддержка школьных служб медиации (примирения).

– Организация разрешения сложных, затяжных или многосторонних конфликтов между участниками образовательных отношений.

– Повышение компетентности педагогических работников, обучающихся и родителей в сфере медиации и восстановительных практик.

- Координация деятельности по продвижению идей примирения на муниципальном уровне.
- Обеспечение межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики и урегулирования конфликтов.

3. Основные функции Службы

3.1. Организационно-методическая и консультационная функция:

- Оказывает консультативную и методическую поддержку школьным службам медиации (примирения) и педагогам по вопросам организации процедуры медиации, ведения документации, применения восстановительных технологий.
- Разрабатывает и распространяет методические материалы, памятки, алгоритмы действий в конфликтных ситуациях.
- Проводит анализ деятельности школьных служб медиации (примирения) и готовит предложения по её совершенствованию.

3.2. Функция взаимодействия и координации:

- Обеспечивает регулярное взаимодействие с образовательными организациями муниципального округа: проводит совещания, семинары, круглые столы с кураторами школьных служб медиации (примирения).
- Организует взаимодействие с органами власти и субъектами системы профилактики (КДН и ЗП, ОВД, органы опеки) для комплексного подхода к решению сложных ситуаций, включая проведение межведомственных восстановительных программ.
- Информировать общественность и профессиональное сообщество о деятельности Службы.

3.3. Функция разрешения сложных конфликтов (практическая медиация):

3.3.1 Рассматривает поступившие обращения (запросы) от образовательных организаций, родителей (законных представителей), обучающихся или иных органов на проведение процедуры медиации в наиболее сложных случаях, когда:

- конфликт не может быть разрешен силами школьной службы примирения;
- конфликт имеет межшкольный характер;
- в конфликте задействовано большое количество участников или стороны отказываются от взаимодействия на школьном уровне;
- конфликт представляет высокую социальную или психологическую напряженность.

3.3.2 Организует и проводит процедуры медиации по следующим типам конфликтов (споров):

- Ученик – Ученик (затяжные, групповые, с элементами буллинга).
- Ученик – Учитель (конфликты, связанные с оценками, дисциплиной, восприятием несправедливости).
- Ученик – Родитель (конфликты по вопросам обучения, поведения, профорientации).
- Родитель – Учитель (споры по методам воспитания и обучения, вопросам оценки, этики взаимодействия).
- Учитель – Учитель, Родитель – Родитель (по согласованию).

4. Порядок формирования и состав Службы

4.1. Служба формируется приказом начальником Отдела образования.

4.2. В состав Службы входят сотрудники Учреждения и привлекаемые внешние специалисты, прошедшие профессиональную подготовку в области медиации и восстановительных практик.

4.3. Руководитель Службы назначается приказом начальника Отдела образования из числа наиболее опытных сотрудников.

4.4. Персональный состав Службы (руководитель, медиаторы-кураторы, методист) утверждается приказом начальника Отдела образования.

5. Порядок работы Службы

5.1. Основанием для начала работы по конкретному конфликту является письменное или устное обращение-запрос от одной из сторон конфликта, администрации образовательной организации или иного органа с обязательным последующим получением добровольного согласия всех сторон на участие в процедуре.

5.2. Процедура медиации включает в себя: предварительные встречи медиатора с каждой стороной отдельно, медиативную сессию, составление медиативного соглашения (при достижении договоренностей).

5.3. Служба ведет журнал регистрации обращений и другую необходимую документацию, обеспечивая конфиденциальность.

5.4. О результатах разрешения конфликта (с сохранением конфиденциальности содержания) Служба информирует направившую запрос организацию в обобщенной форме.

6. Ответственность и отчетность

6.1. Служба несет ответственность за соблюдение принципов медиации, конфиденциальности и профессиональной этики.

6.2. Служба представляет в Отдел образования ежегодный аналитический отчет о проделанной работе, количестве рассмотренных случаев, динамике развития школьных служб примирения в Усть-Илимском муниципальном округе и предложениях на следующий учебный год.

6.3. Руководитель Службы отчитывается о деятельности перед директором МКУ «Ресурсно-методический центр УИ МО».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом начальника Отдела образования и действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

ПАКЕТ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ
Территориальной службы медиации(примирения)

1. ФОРМА №1 (Основная, ежеквартальная/ежегодная)
СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТСМ(П)
за 202_ - 202_ учебный год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Примечание
1.	Количество образовательных организаций, взаимодействующих с ТСМ(П)	ед.		
1.1.	из них с школьными службами медиации (примирения)	ед.		
2.	Численность специалистов ТСМ(П)	чел.		
2.1.	в т.ч. внештатный психолог	да/нет		(ФИО)
3.	Общее количество поступивших обращений (запросов)	ед.		
3.1.	от образовательных организаций	ед.		
3.2.	от комиссии по делам несовершеннолетних (КДНиЗП)	ед.		
3.3.	от Центра социальной помощи семье и детям	ед.		
3.4.	от родителей (законных представителей)	ед.		
3.5.	от несовершеннолетних	ед.		
3.6.	от иных органов/учреждений (указать каких)	ед.		
4.	Из них направлено на медиацию/восстановительную программу	ед.		
5.	Типология конфликтов, принятых в работу:			
5.1.	Ученик – Ученик (в т.ч. с элементами буллинга)	ед.		
5.2.	Ученик – Учитель	ед.		
5.3.	Ученик – Родитель	ед.		
5.4.	Родитель – Учитель	ед.		
5.5.	Родитель – Родитель	ед.		
5.6.	Семейный конфликт (влияющий на ребенка)	ед.		
5.7.	Иной (межшкольный, группа – группа и пр.)	ед.		
6.	Результаты проведенной работы по случаям:			
6.1.	Проведена медиация, достигнуто письменное соглашение	ед.		% от п. 2
6.2.	Проведена медиация, соглашение достигнуто устно	ед.		% от п. 2
6.3.	Процедура прекращена (отказ сторон, иные причины)	ед.		% от п. 2
6.4.	На стадии предварительных встреч	ед.		на конец периода
7.	Контроль выполнения соглашений			
7.1.	Соглашения выполняются в полном объеме	шт.		
7.2.	Соглашения выполняются частично	шт.		
7.3.	Соглашения не выполняются (рецидив конфликта)	шт.		

7.4.	Мониторинг/супервизия школьных служб медиации (примирения) проведено	ед.		
8.	Организационно-методическая работа:			
8.1.	Консультации для специалистов школ/учреждений	ед.		
8.2.	в т.ч. внештатным психологом			
8.3.	Обучающие семинары/ вебинары/ тренинги/ беседы проведено	ед.		
8.4.	Количество участников обучающих мероприятий	чел.		
8.4.1.	учащихся	чел.		
8.4.2.	педагогов	чел.		
8.4.3.	родителей	чел.		
8.5.	Ежеквартальные встречи с координаторами школ	ед.		
8.5.1.	Количество участников	чел.		
8.6.	Межведомственные рабочие встречи	шт.		
8.7.	Разработано/распространено методических материалов	шт.		

Руководитель ТСМ(П): _____ / [Ф.И.О.] /
«___» _____ 202_ г.

2. ФОРМА №2 (Качественный анализ, ежегодная)

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА

о деятельности Территориальной службы медиации (примирения) за 202__ год

1. Вводная часть.
 - Цели и задачи ТСП на отчетный период.
 - Краткая характеристика нормативной базы и кадрового состава.
2. Анализ количественных показателей (основные выводы из Формы №1).
 - Динамика обращений (рост/снижение, причины).
 - Преобладающие типы конфликтов и их возможные социальные причины.
 - Уровень результативности (доля завершенных с соглашением).
 - Эффективность межведомственного взаимодействия (какие каналы работают лучше/хуже).
3. Качественный анализ 2-3 наиболее показательных кейсов (случаев).
 - Кейс 1: Описание сложной ситуации, примененные технологии (медиация, «Круг»), достигнутые результаты, долгосрочный эффект (сохранение конфиденциальности, обезличенно).
 - Кейс 2: Пример случая, где медиация не состоялась или была затруднена. Анализ причин и вынесенных уроков для работы ТСМ(П).
4. Работа по методической поддержке и развитию сети школьных служб медиации (примирения) (ШСМ(П)).
 - Количество функционирующих ШСМ(П) в районе (динамика).
 - Проведенные мероприятия для кураторов и медиаторов-ровесников.
 - Выявленные проблемы в работе ШСМ(П) и оказанная помощь.
5. Проблемы и дефициты в работе ТСМ(П).
 - Кадровые, методические, организационные сложности.
 - Проблемы во взаимодействии с отдельными учреждениями.
6. Выводы и предложения на следующий год.
 - Предложения по изменению/дополнению нормативной базы.
 - План ключевых мероприятий (обучение, пилотные проекты, расширение взаимодействия).
 - Целевые показатели на следующий год.
7. Приложения
 - Копии примирительных соглашений (анонимизировано).
 - Отчеты школьных служб (по форме)

Руководитель ТСМ(П): _____ / [Ф.И.О.]/

Согласовано:

Директор МКУ «Ресурсно-методический центр УИ МО» _____ / [Ф.И.О.]/

«___» _____ 202__ г.

3. ФОРМА №3 (Оперативная, на каждый случай)

КАРТОЧКА УЧЕТА КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ

№ _____ от « ____ » _____ 202_ г.

1. Основание для работы:

- ☐ Обращение от ОУ (№ письма/заявки _____)
- ☐ Обращение от органа/учреждения (какого _____)
- ☐ Прямое обращение от стороны (ФИО/код _____)

2. Краткое описание ситуации: (Кто, что, когда, в чем суть конфликта?)

3. Участники ситуации (стороны конфликта): (Указать коды/роли: Ученик 8Б кл., Мать ученика, Учитель истории и т.д.)

4. Ход работы (ведение журнала):

Дата	Проведенное мероприятие, участники	Краткое содержание, договоренности	Медиатор (ФИО)
	Предварительная встреча со стороной 1		
	Предварительная встреча со стороной 2		
	Совместная медиативная сессия (или иная программа: «Круг», конференция)		
	Контрольная/итоговая встреча		

5. Результат работы:

- ☐ Достигнуто письменное медиативное соглашение (прилагается, № _____)
- ☐ Достигнуто устное соглашение, сторонам ясны дальнейшие шаги.
- ☐ Стороны пришли к взаимопониманию, но формальное соглашение не требуется.
- ☐ Процедура прекращена по инициативе сторон (укажите причину) _____
- ☐ Процедура прекращена медиатором в связи с _____

6. Отметка о контроле (через 1-3 месяца):

Дата контроля: _____

Результат: ☐ Соглашение выполняется. ☐ Есть частичные сложности. ☐ Рецидив конфликта.

Принятые меры:

Медиатор, ведущий случай: _____ / [Фамилия И.О.] /

Руководитель ТСМ(П) (виза): _____

4. ФОРМА №4 (Для обратной связи, на каждый случай)

АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ МЕДИАЦИИ
(Заполняется анонимно, стороны опускают лист в закрытый ящик или отправляют по электронной почте)

Уважаемые участники! Просим вас оценить работу медиатора и процедуру в целом. Ваше мнение поможет нам стать лучше.

1. Чувствовали ли вы себя в безопасности, свободно высказывая свою точку зрения во время встречи?
 - а) Да, полностью
 - б) Скорее да
 - в) Затрудняюсь ответить
 - г) Скорее нет
 - д) Нет
2. Считаете ли вы, что медиатор сохранял нейтральную, беспристрастную позицию?
 - а) Да, полностью
 - б) Скорее да
 - в) Затрудняюсь ответить
 - г) Скорее нет
 - д) Нет
3. Помогла ли вам процедура медиации лучше понять позицию и чувства другой стороны?
 - а) Да, значительно
 - б) В некоторой степени
 - в) Нет, не помогла
4. Удовлетворены ли вы достигнутыми договоренностями/результатом?
 - а) Да, полностью
 - б) Частично
 - в) Нет
 - г) Пока не знаю
5. Посоветовали бы вы процедуру медиации друзьям или знакомым в случае подобной ситуации?
 - а) Да, обязательно
 - б) Возможно
 - в) Нет

6. Ваши замечания и предложения по улучшению работы службы:

Благодарим за участие!

Рекомендации по применению:

1. Форму № 1 заполняет руководитель TSM(П) ежеквартально для оперативного контроля и ежегодно для итогового отчета в Отдел образования.
2. Форму № 2 (Аналитическую записку) составляет руководитель TSM(П) по итогам года на основе всех данных. Это главный стратегический документ.
3. Форму №3 (Карточку учета) заводит медиатор на каждый случай, принятый в работу, и заполняет по мере продвижения. Это основной рабочий документ для супервизии и контроля качества.
4. Форму №4 (Анкету) предлагается заполнить всем сторонам по завершении случая. Обработка результатов (обезличенная) включается в аналитическую записку.