Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Казинка

ПРИКАЗ

01.09.2020 № 105

О создании школьной

службы медиации

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Семейного кодекса РФ, Конвенции о правах ребенка, Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)», с целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ с. Казинка школьную службу медиации.

1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:

Руководитель СШМ: Подшивалова Е.В., педагог-психолог

Члены рабочей группы: Перова Ю.А., заместитель директора по ВР

Фролов К.В., учитель истории и обществознания

Кукина Э.В., учитель русского языка и литературы

Бородина Е.Н., учитель начальных классов

Усачева Анастасия, обучающаяся 11 класса

2. Утвердить :

- положение о школьной службе медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

- план работы школьной службы медиации на 2021 -2022 учебный год

(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

- заявление на проведение процедуры медиации или согласие на проведение процедуры медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

- согласие законного представителя на обработку персоональных данных (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).

- карта случая/конфликта (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).

- медиативное соглашение (ПРИЛОЖЕНИЕ №6).

- журнал регистрации обращений в Службу медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ №7)

-журнал регистрации проведения процедуры медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ №8)

3. Куликову С.А., ответственному за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на Подшивалову Е.В., педагога-психолога, руководителя СШМ.

Директор МБОУСОШ с. Казинка \_\_\_\_\_\_\_\_Бирюкова А. В.

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Перова Ю.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролов К.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кукина Э.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бородина Е.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куликов С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Положение**

**о школьной службе медиации**

**1. Общие положения**

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

**2. Цели и задачи школьной службы медиации**

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.2.3. Информирование обучающихся  и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

**3. Принципы деятельности школьной службы медиации.**

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство 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).

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

**4. Порядок формирования школьной службы медиации**

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть, социальный педагог, психолог, заместитель директора по ВР или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

4.3. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой медиации самостоятельно.

**5. Порядок работы школьной службы медиации**

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребенка.

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

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

**6. Организация деятельности службы медиации**

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

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

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**План работы школьной службы медиации**

**МБОУ СОШ с. Казинка на 2021– 2022 учебный год**

**Цели:**

* распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
* помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;
* организация в образовательном учреждении не карательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации

**Задачи:**

* проведение программ восстановительного разрешения конфликтов (восстановительной медиации, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;
* обучение учащихся и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознание ответственности;
* организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Внесение изменений в работу школьной службы медиации: изучение нормативно-правового обеспечения деятельности.  Определение состава участников службы (педагоги и учащиеся).  Разработка планирования работы на учебный год | Сентябрь-октябрь 2021 | Приказ о создании школьной службы медиации  Разработка паспорта;  Утверждение плана работы | Директор  Руководитель СШМ  Педагог-психолог |
| 2. | Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе СШМ | Октябрь -ноябрь 2021 | Информированность педагогов, учащихся и родителей о службе медиации | Руководитель ШСМ  Педагог-психолог  Кл. руководители |
| 3. | Размещение информации о деятельности СШМ на сайте школы | В течении года | Страница на сайте | Куликов С.А. |
| 4. | Сбор заявок, случаев для рассмотрения СШМ | В течении года | Полная информация о ситуации | Члены СШМ |
| 5. | Проведение медиативных программ с предоставлением последних отчетов о работе СШМ | В течение года | Защита законных интересов несовершеннолетних | Члены СШМ |
| 6. | Обсуждение проведенных программ примирения | Май 2022 | Проведение мониторинга | Члены СШМ |
| 7. | Формирование электронной библиотеки «Медиативные технологии и работа СШМ» | в течении года | Создание электронной библиотеки | Руководитель СШМ |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕСКОНФЛИКТНОГО ОБЩЕНИЯ В КЛАССАХ**

**1-5 КЛАССЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Стартовая диагностика  «Психологическая атмосфера в коллективе»  Классный час «Первый раз в первый класс» | I четверть | По методике  Л.Г. Жедуновой  Создание благоприятной атмосферы в классе, мотивация к учебе. | Кл. руководители  СШМ |
| 2. | Классный час « Первый раз в пятый класс». | I четверть | Создание благоприятной атмосферы в классе, мотивация к учебе. | Кл. руководители  СШМ |
| 3. | Классный час «Поговорим о дружбе» | II четверть | Осознание своих обязанностей перед друзьями | Кл. руководители  СШМ |
| 4. | Классный час «Я среди людей»  (Интерактивная беседа) | III четверть | Видеть уникальность и неповторимость каждого человека | Кл. руководители  СШМ |
| 5. | Классный час « Мы с друзьями стали лучше…» | IV четверть | Анализировать свои результаты и общие достижения | Кл. руководители  СШМ |

**6-7 классы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Стартовая диагностика «Наши отношения» | I четверть | По методике  Л.М. Фридман | Кл. руководители  СШМ |
| 2. | Классный час «Класс без конфликтов» (беседа с элементами тренинга) | II четверть | Формирование навыков дружелюбного общения | Кл. руководители  СШМ |
| 3. | Классный час «Дружный класс» (игра «Правильные правила») | III четверть | Правила поддержания добрых взаимоотношений между собой | Кл. руководители  СШМ |
| 4. | Классный час «Профилактика агрессивного поведения в школе» | IV четверть | Учимся правильно избегать конфликтов | Кл. руководители  СШМ |

**8-9 классы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Стартовая диагностика «Диагностика личностных особенностей» | I четверть | Тесты, тренинги, анкетирование | Кл. руководители  СШМ |
| 2. | Классный час «Конструктивное разрешение конфликтов» (час общения) | II четверть | Сотрудничество и взаимопонимание, позитивное отношение к людям | Кл. руководители  СШМ |
| 3. | Классный час «Учимся жить без конфликтов» (анализ конфликтных ситуаций) | III четверть | Навыки дружелюбного общения | Кл. руководители  СШМ |
| 4. | Игра «Морские командные учения» | IV четверть | Групповая психотерапия | Кл. руководители  СШМ |

**10 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Стартовая диагностика «Стратегия поведения в конфликтной ситуации» | I четверть | По методике К. Томаса | Кл. руководитель  СШМ |
| 2. | Классный час «Моя роль в коллективе» | II четверть | Способность к эмпатии | Кл. руководитель  СШМ |
| 3. | Классный час «Путь к себе» (час-общения) | III четверть | Анализ своих поступков, мыслей, чувств, стремление к самосовершенствованию | Кл. руководитель  СШМ |
| 4. | Классный час «Позитивное и негативное» (интерактивная беседа) | IV четверть | Учимся правильно относится к негативному | Кл. руководитель  СШМ |

**11 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Стартовая диагностика «Диагностика конфликтности школьников» | I четверть | Опросник, тестирование | Кл. руководитель  СШМ |
| 2. | Классный час «Учимся строить отношения» | II четверть | Способность к эмпатии | Кл. руководитель  СШМ |
| 3. | Классный час «Что такое толерантная личность» | III четверть | Бесконфликтное решение спорных вопросов, чуткость, терпимость к окружающим людям | Кл. руководитель  СШМ |
| 4. | Классный час « | IV четверть | Речевая культура, позволяющая достичь успеха | Кл. руководитель  СШМ |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Консультация для родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (работа с обращениями) | В течении года | Изучение необходимой литературы | Педагог-организатор  Кл. руководители |
| 2. | Участие в рейдах по неблагополучным семьям (при необходимости) | В течении года | Разъяснение ситуации, медиация конфликта, привлечение работников силовых ведомств | Педагог-организатор  Кл. руководители |
| 3. | Родительское собрание «Воспитание толерантности в семье» | 1-ое полугодие | Достоинства и недостатки твоей семьи. Как устранить трудности и конфликты. | Педагог-организатор  Кл. руководители |
| 4. | Родительское собрание «Школа, семья и психическое здоровье школьников» | 2-ое полугодие | Школьная дисциплина – один из методов, отражающих уважение человеческого достоинства ребенка | Педагог-организатор  Кл. руководители |

**ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. | Акция «Белый цветок» | 1. ое   полугодие | Учимся прощать и просить прощения | Заместитель директора по ВР  Кл. руководители |
| 2. | Акция «Защитим детство от насилия» | 1 – ое полугодие | Профилактика буллинга и суицида | Заместитель директора по ВР  Кл. руководители |
| 3. | Акция «Интернет – территория безопасности» | 2 – ое полугодие | Конкурс рисунков | Заместитель директора по ВР  Кл. руководители |
| 4. | Информация о проведении мероприятий на школьном сайте (творческий отчет) | 1. ое   полугодие | Делимся опытом | Заместитель директора по ВР  Кл. руководители  СШМ |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Руководителю школьной службы медиации

МБОУ СОШ с. Казинка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя СШМ)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего ребенка)

ученика \_\_\_\_\_класса)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас провести процедуру медиации

в отношении моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для разрешения конфликтной ситуации возникшей «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г Подпись

**Служба школьной медиации МБОУ СОШ с. Казинка**

**Согласие на проведение процедуры медиации**

Я, (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка (ФИО ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р. уч-ся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю согласие на проведение процедуры медиации в целях урегулирования конфликта возникшего между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с действующим законодательством с правилами проведения примирительной процедуры, правами и обязанностями законного представителя ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО И ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

Я, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь законным представителем несовершеннолетнего (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании (нужное подчеркнуть):

«ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ» (для родителей),

«ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ» (для усыновителей)

«ст 15 п. 2,3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве» (опекуны),

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка в службе медиации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( наименование учреждения), находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- адрес проживания и контактный телефон;

- вид образовательного учреждения;

- семейный статус;

- образование;

- место работы и должность и любая другая информация.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка исключительно в следующих целях:

проведение процедуры медиации в целях урегулирования конфликта между моим ребенком и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками следующих действий в отношении персональных данных ребенка автоматизированным и неавтоматизированным способами: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Подпись законного представителя несовершеннолетнего ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

**Карта случая/конфликта**

1. Описание случая/конфликта

|  |  |
| --- | --- |
| № из журнала |  |
| Дата обращения |  |
| Код случая |  |
| Ф.И.О. обратившихся (с разрешения) |  |
| Краткое описание конфликта (с разрешения) |  |
| Медиатор |  |

2. Ведение случая/конфликта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Участники | Медиатор | Результат  работы |
|  |  |  |  |  |

Возможные результаты работы:

* завершение работы со случаем (на этапе консультирования);
* необходима повторная консультация;
* необходима консультация со второй стороной;
* необходима консультация со специалистом (юристом, психологом, психиатром и т.п.);
* медиация;
* соглашение в письменной форме;
* соглашение в устной форме;
* стороны не пришли к соглашению;
* случай передан в территориальную службу медиации.

**Карта случая/конфликта**

1. Описание случая/конфликта

|  |  |
| --- | --- |
| № из журнала |  |
| Дата обращения |  |
| Код случая |  |
| Ф.И.О. обратившихся (с разрешения) |  |
| Краткое описание конфликта (с разрешения) |  |
| Медиатор |  |

2. Ведение случая/конфликта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Участники | Результат  работы |
|  |  |  |  |
| Медиатор | | |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

**Медиативное соглашение**

**№\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.** Участники процедуры медиации в лице:

1 сторона (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 сторона (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медиатор (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провели процедуру медиации, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Стороны договорились о следующем:

- «Сторона 1» обязуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- «Сторона 2» обязуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Соглашения может быть передано третьим лицам, заинтересованным в урегулировании ситуации для совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях, предусмотренных законодательством. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

**4.** В случае возникновения разногласий или трудностей в связи с реализацией или толкованием достигнутых договоренностей по настоящему Соглашению «Стороны» рассмотрят возможность и необходимость возобновления процедуры медиации.

**5.** Реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| «Сторона 1» | «Сторона 2» |
|  |  |

Медиатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

**Журнал**

**регистрации обращений в Службу медиации**

**МБОУ СОШ с. Казинка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Дата | ФИО  (кто обратился) | | ФИО  участников конфликта  (класс) | | Суть конфликта  (кратко) | Отказ от проведения процедуры медиации | |
| Письмен.  заявление | Устное заявление (подпись) | 1 сторона | 2 сторона | ФИО | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

**Журнал**

**регистрации проведения процедуры медиации**

**в МБОУ СОШ с. Казинка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Код случая | Медиатор | Кол-во  встреч | Результат | | | | Примечание |
| Письмен.  соглашение | Устное  соглашение | Стороны не пришли к соглашению | Передан в ОРЦШМ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Виды случаев по составу участников Коды участников:

Учитель-ученик ученик - 1

Учитель-родитель учитель - 2

Учитель-учитель родитель - 3

Учитель-администрация администрация - 4

Ученик-ученик

Ученик-родитель

Родитель-администрация

Код случая – это двузначное число, в котором первым записывается код того, кто обратился в службу. Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».