

## Алгоритм создания службы школьной медиации

Этап	Содержание деятельности (может реализовываться одновременно)	Исполнители	Итоговый документ
1	Принятие администрацией школы решения о создании Службы школьной медиации	Директор	
	Согласование с администрацией школы. Включение в должностную инструкцию сотрудника – руководителя службы, обязанностей по организации работы и дальнейшей преемственности службы		Обновленная должностная инструкция
2	Подписание приказа о создании службы. Утверждение Положения о Службе школьной медиации в соответствии со стандартами восстановительной медиации	Директор, Руководитель Службы	Приказ, утвержденное положение
	Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам)	Специалисты СШМ	Мониторинг конфликтности в школе <sup>1</sup>
3	Отбор школьников на участие в базовом семинаре. Проведение базового семинара	Руководитель Службы	Список детей.
4	Обсуждение и составление плана работы Службы	Руководитель Службы	План работы
5	Информационные сообщения (презентации) для педагогического коллектива (классных руководителей)	Руководитель Службы	
	Информационные сообщения (презентации) для родителей	Руководитель Службы	Информация, фото
	Информационные сообщения (презентации) для учеников	Руководитель Службы, подростки	Информация, фото
	Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в школьной газете о создании СШМ на сайте школы	Руководитель Службы, подростки	Информация, фото

<sup>1</sup>С учетом соблюдения конфиденциальности полученных данных.

6	Определение администрацией школы, руководителем Службы и школьниками-медиаторами способов получения информации о конфликтах.	Директор, замдиректора по УВР (по ВР), руководитель Службы	Информация
	Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (медиативное соглашение, заявка, регистрационная карточка и пр.)	Директор, зам по УВР, руководитель Службы	Утвержденные в службе документы.
7	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга. Написание отчетов по форме.	Руководитель Службы, школьники-медиаторы	Отчеты по проведению процедуры медиации
8	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния СШМ на школу	Руководитель Службы	
9	Обобщение и анализ опыта. Заполнение мониторинга работы службы и «срезов» количества конфликтов и способов реагирования на конфликты в школе. Итоговая оценка эффективности деятельности СШМ	Руководитель Службы	Отчеты медиаторов, таблица мониторинга, отчет руководителя Службы
10	Изучение куратором литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию.	Руководитель Службы	Реферат или статья по теме
	Связь с ассоциацией медиаторов (взаимопомощь и обмен опытом, участие в совместных мероприятиях сообщества медиаторов)	Руководитель Службы, медиаторы	сертификаты об участии в конференциях, семинарах и т.п.
11	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия	Руководитель Службы, медиаторы	Описания результатов
12	Обучение новых медиаторов, а также школьников и педагогов школы восстановительной коммуникации и восстановительным практикам	Руководитель Службы, медиаторы	