



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

пл. им. Ленина, д. 12, г. Воронеж, 394006  
тел. (473) 212 75 25, 239 06 58 (Ф)  
ОГРН 1093668028464, ИНН/КПП 3666159487/366601001

**16.02.2016 № 80-11/\_1153**

**Г О направлении примерных форм Г  
документов по медиации**

Уважаемые коллеги!

На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2015 № 07-4317 «О направлении методических рекомендаций по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях» департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области рекомендует для использования в работе следующие примерные формы документов службы школьной медиации:

- приказ о создании службы школьной медиации (приложение № 1);
- паспорт и план работы службы школьной медиации (приложение № 2);
- журнал регистрации обращений в службу школьной медиации и журнал регистрации проведения процедуры медиации (приложение № 3);
- медиативное соглашение и согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);
- карта случая/конфликта (приложение № 5);
- информационное сопровождение работы службы школьной медиации (приложение № 6);

- информация о типах конфликтов, поступивших в службу школьной медиации (приложение № 7);

- информация о работе службы школьной медиации (приложение № 8).

Отчеты о работе службы школьной медиации (приложения № 6, 7, 8) предоставлять ежеквартально до 20 числа последнего месяца по электронной почте: [mediacia.vrn@mail.ru](mailto:mediacia.vrn@mail.ru).

Первый заместитель  
руководителя департамента

Г.П. Иванова

Чабанова  
212 75 10  
Крапивина  
221 00 93

## ПРИКАЗ<sup>1</sup>

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

### **О создании службы школьной медиации**

На основании приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 21.07.2014 № 810 «О создании служб школьной медиации в образовательных организациях Воронежской области», в целях реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы и разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать службу школьной медиации в составе:

Руководитель/куратор службы –

Специалисты службы:

- социальный педагог –

- психолог –

- учителя -

2. Возложить ответственность за организацию деятельности школьной службы медиации на руководителя/куратора службы

\_\_\_\_\_.

3. Ответственному за ведение школьного сайта \_\_\_\_\_ разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Приказ оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам в образовательной организации

**Паспорт  
 службы школьной медиации МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_  
 на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

<b>Служба школьной медиации</b>		
1	Образовательная организация	
2	Адрес, телефон	
3	Директор	
4	Руководитель/куратор службы школьной медиации	

<b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации</b>		
1	Приказ по образовательной организации	
2	Положение о службе школьной медиации	

<b>Кадровое обеспечение</b>				
		ФИО	Основная должность	Обучение медиации (где, когда, кол-во часов, № удостоверения)
1	Руководитель/куратор			
2	Медиаторы			
3				
...				
	Специалисты			
	Учащиеся (волонтеры)			

«Утверждаю»  
 директор МБОУ СОШ №  
 \_\_\_\_\_/  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**План работы  
 службы школьной медиации МБОУ СОШ №  
 на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

№ пп	Мероприятия	Целевая группа	Сроки проведения	Ответственный
<b>I. Проведение программ восстановительной медиации</b>				
1		Учащиеся 4-11 классов	Ежемесячно	
2				
<b>II. Проведение профилактической работы</b>				
...		Учащиеся 1-11 классов	ежемесячно	
<b>III. Участие в областных мероприятиях (семинары, вебинары и т.д.)</b>				
		Медиаторы, специалисты СШМ		
<b>IV. Проведение информационно-просветительской работы</b>				
		Учащиеся, родители, педагоги	1-2 раза в год	

Куратор службы школьной медиации \_\_\_\_\_

**Журнал  
регистрации обращений в Службу школьной медиации  
МБОУ СОШ №**

№ 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								

**Журнал  
регистрации проведения процедуры медиации**

№ 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

Учитель-ученик  
Учитель-родитель  
Учитель-учитель  
Учитель-администрация  
Ученик-ученик  
Ученик-родитель  
Родитель-администрация

Коды участников:

ученик - 1  
учитель - 2  
родитель - 3  
администрация - 4

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».

**Медиативное соглашение**  
(соглашение об урегулировании конфликта по существу)

г. Воронеж

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и  
\_\_\_\_\_ (ФИО), именуемый в  
дальнейшем «Сторона 2», провели процедуру медиации при содействии  
медиатора \_\_\_\_\_ (ФИО) в соответствии  
с Порядком проведения процедуры медиации, установленным ФЗ РФ № 193  
и определенным медиатором.

1. Срок, в течение которого проводилась процедура медиации:  
\_\_\_\_\_ дней.

2. Настоящее Соглашение подлежит исполнению на основе принципов  
добровольности и добросовестности сторон.

3. Настоящее Соглашение является конфиденциальным и не подлежит  
раскрытию третьим лицам, если Стороны не договорятся об ином.  
Содержание настоящего Соглашения может быть раскрыто только для  
совершения определенных в Соглашении действий и в иных случаях,  
предусмотренных Законом.

4. Сторона 1 и Сторона 2 подтверждают, что представленная ими в  
процедуре медиации информация, на основании которой подписывается  
настоящее Соглашение, была полной и достоверной.

5. Содержание договоренностей и сроки их исполнения.

Стороны договорились о следующем:

- Сторона 1 принимает на себя обязанность  
\_\_\_\_\_ и имеет право

- Сторона 2 обязуется  
\_\_\_\_\_ и имеет право

6. 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 при содействии медиатора  
\_\_\_\_\_.

Реквизиты и подписи сторон:

1. Сторона

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

2. Сторона

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

ФИО медиатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_

## СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### СОГЛАСИЕ

на использование персональных данных в отчетных документах службы  
медиации МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

На использование моих персональных данных в документах службы  
школьной медиации в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое  
описание конфликтной ситуации,

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
согласен (согласна) / не согласен (не согласна).

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Соглашение в письменной форме:  
да / нет  
(передано на руки)



### 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 ОРЦШМ или иную службу сопровождения

**Информационное сопровождение работы  
службы школьной медиации МБОУ СОШ №  
за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

№ п/п	Тема мероприятия	Форма проведения*	Категория и количество участников	Дата и место проведения	Результат (% информированности)

\* Родительские собрание, мероприятия с детьми, стенды, семинары и т.д.

Куратор службы школьной медиации \_\_\_\_\_

**Информация МБОУ СОШ №  
о типах конфликтов, поступивших в СШМ,  
за \_\_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_\_ года**

Типы школьных конфликтов, поступивших в СШМ и по которым была проведена процедура медиации (количество)				Оценка положительных результатов работы СШМ со стороны участников (отзывы), %	Информированность школьников и родителей о СШМ (знают, в чем суть процедуры медиации), %
Ученик - ученик	Несовершенно летний - родитель	Ученик-педагог	Другое*		

\*выбрать: родитель - родитель, родитель – учитель, учитель-учитель

Куратор службы школьной медиации \_\_\_\_\_

