



Школьная служба медиации

Правовые основы школьных служб
медиации: регламенты, ключевые
документы, практические рекомендации
по организации и оформлению службы



- Школьная служба медиации — это система, **формирующая культуру диалога**, взаимного уважения и ненасильственного разрешения споров
- Грамотное **оформление документов** гарантирует её эффективность и **прозрачность**



Разграничение нормативно-правовых актов для школьных служб медиации

1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ ФУНДАМЕНТ

(Устанавливают обязательные нормы и права)

Их роль:

Защищают право на справедливое разрешение конфликтов

Обязывают школы создавать механизмы урегулирования споров

Нарушение влечет административную **ответственность** (например, за игнорирование решений комиссии)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

(Объясняют, КАК реализовать требования законов)

Их роль:

Не являются обязательными, но дают практические инструменты для выполнения законов об урегулировании конфликтов

Используются в проверках Рособрнадзора

Игнорирование может привести к признанию работы службы неэффективной



ШАГ 1: Федеральный и региональный Фундамент: Какие законы нас защищают, помогают нам и обязывают?

• **Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ, ст. 45**

[Статья 45. Закон об Образовании в РФ, N 273-ФЗ от 29.12.2012](#) (Обязанность школы создавать комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений)

• **Федеральный закон от 27.07.2010 N 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»**

• [Федеральный закон "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника \(процедуре медиации\)" от 27.07.2010 N 193-ФЗ \(последняя редакция\) \ КонсультантПлюс](#) (Определяет понятие медиации, статус медиатора)

• **Письмо Минпросвещения России от 28.04.2020 N ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций»** (вместе с "**Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации** (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)»

• [«Письмо» Минпросвещения России от 28.04.2020 N ДГ-375/07 "О направлении методических рекомендаций" \(вместе с "Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации \(примирения\) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»](#)

• **Письмо Минпросвещения России от 11.04.2025 N 07-1660 "О методических рекомендациях" (вместе с "**Методическими рекомендациями по организации деятельности служб медиации и примирения**")**

• Применение настоящих методических рекомендаций будет способствовать развитию школьных служб медиации и примирения в субъектах Российской Федерации (**пункт 37 плана мероприятий по реализации Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года**, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2023 г. N 3233-р)

• [«Письмо» Минпросвещения России от 11.04.2025 N 07-1660 "О методических рекомендациях" \(вместе с "Методическими рекомендациями по организации деятельности служб медиации и примирения"\)](#)



Письмо Минпросвещения от 28.04.2020 № ДГ-375/07 Базовая модель служб медиации/примирения

- Разделение на ШСП (восстановительный подход) и ШСМ (медиативный подход)
- Алгоритмы создания служб, обучение «групп равных»

Письмо Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660 Актуализированные стандарты работы

- Объединение медиации и примирения в единую службу
- Таблицы **выбора форм работы для 14 типов конфликтов**
- Требования к обучению: координатор (72 ч), специалист



РЕГИОНАЛЬНЫЙ АКТ

Обязателен для школ Московской области

Детализирует требования с учетом местной специфики

Приказ Минобразования МО от 18.09.2019 № ПР-2511
(с Примерным положением)

Сроки: Создать службу до 30.09.2019 (**актуально для новых школ**)

• **Состав службы:** замдиректора по УВР, педагог, психолог, социальный педагог, обученные педагоги, волонтеры (ученики 7-11 кл., родители)

Порядок работы и ключевые задачи службы , правила медиации

• **Шаблоны документов:**

- Журнал конфликтов
- Соглашение о медиации

• **Запреты:** Не применять медиацию для конфликтов с наркотиками или крайней жестокостью (п. 14 Положения).

и др.

Ссылка на документ:

<https://cloud.mail.ru/public/eYft/wHNoAGLq1>



Шаг 2:

Правила внутри школы: перечень документов школьных служб медиации

1. Приказ о формировании школьной службы медиации

Официальный документ, подписываемый директором школы, который формализует создание службы. Он необходим для **легализации деятельности** службы внутри школы и для позиционирования ее статуса перед внешними надзорными органами

2. Положение о службе школьной медиации

Главный **регламентирующий документ**, определяющий цели, задачи, принципы работы, права и обязанности членов ШСМ (Школьной Службы Медиации). Положение утверждается директором школы и размещается в открытом доступе (на сайте)



Что должно быть в приказе:

- Наименование школы, дата;
- Основание создания (например, реализация программы воспитания, рекомендации органов образования, профилактика конфликтов);
- Назначение ответственного за деятельность (координатора);
- Состав участников (указать ФИО, должность);
- Утверждение Положения о службе;
- Указание на необходимость разработки плана работы;
- Подпись директора.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 323 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

«25» августа 2025 г.

№ 65/1-ад

«Об организации деятельности службы медиации в ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга»

В соответствии с нормативной документацией, регламентирующей деятельность служб медиации (примерами) в образовательных организациях Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность службы медиации в ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга как направления воспитательной работы в образовательном учреждении.
2. Утвердить Положение «О службе медиации в ГБОУ СОШ № 323 Невского района Санкт-Петербурга» в актуальной редакции;
3. Утвердить кадровый состав службы медиации на текущий учебный год в лице руководителя службы медиации, методиста стажировочной площадки Камановой О.Л., а также сотрудников службы медиации, заместителя директора по воспитательной работе Фокиной Д.В., педагогов-психологов Ковалевой И.М. и Фунтиковой И.В.
4. Утвердить план работы службы медиации на текущий учебный год.
5. Ответственность за деятельность службы медиации в части реализации плана работы на текущий учебный год возложить на руководителя службы медиации, методиста стажировочной площадки Каманову О.Л.

Директор ГБОУ СОШ № 323
Невского района Санкт-Петербурга

 / О.Л. Каманова

С приказом ознакомлены:

 / О.Л. Каманова

 / Д.В. Фокина

 / И.М. Ковалева

 / И.В. Фунтикова



Структура Положения:

- **Общие положения:**

1. Что такое ШСМ;
2. Правовые основания деятельности;
3. Цель создания.

- **Цели и задачи деятельности:**

- Пропаганда культуры ненасильственного разрешения конфликтов;
- **Проведение процедур медиации;**
- Профилактика школьных конфликтов и разного рода травли
- Проведение процедур восстановительного разрешения конфликтов.

- **Состав и структура службы:**

1. Кто может входить в службу (педагоги, психолог, обучающиеся);
2. Роли: координатор, медиаторы, ровесники-медиаторы.

- **Принципы работы:**

1. Конфиденциальность;
2. Добровольность;
3. Нейтральность;
4. Равенство сторон.

- **Формы и методы деятельности:**

1. Консультации;
2. Медиация (**восстановительная встреча**);
3. Профилактические тренинги;
4. Просветительская работа (**классные часы, мероприятия**).

- **Права и обязанности участников.**

[Пример - https://cloud.mail.ru/public/ceFJ/GLmyYW JPz](https://cloud.mail.ru/public/ceFJ/GLmyYW JPz)



План работы службы медиации

Операционный документ, **отражающий деятельность** ШСМ в течение учебного года. Помогает выстроить системную работу. Утверждается руководителем службы и согласовывается с администрацией школы.

ПРИМЕР ПЛАНА:

<i>Месяц</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Цель/Задача</i>	<i>Ответственные</i>
Сентябрь	Презентация службы на родительских собраниях	Информирование родителей	Координатор, медиаторы
Октябрь	Обучение новых ровесников-медиаторов	Подготовка учеников к медиации	Педагог-психолог
Ноябрь	Тематический классный час «Что такое конфликт?»	Профилактика конфликтов, развитие навыков	Классные руководители
Январь	Проведение первых восстановительных встреч	Практическая работа	Школьные медиаторы
Февраль	Анализ практики. Супервизия.	Повышение квалификации медиаторов	Приглашенный эксперт
Апрель	Участие в муниципальном конкурсе по медиации	Обмен опытом, развитие компетенций	Координатор
Май	Подведение итогов года. Отчет.	Оценка эффективности	Вся команда



Дополнительно в план могут входить :

- Разработка и распространение информационных материалов (буклеты, **стенды**);
- Проведение **анкетирования** и мониторинга конфликтов;
- Работа с родителями по профилактике агрессии;
- Обучающие **семинары для педагогов** по конфликтной коммуникации.
- Рекомендуется вести **журнал регистрации обращений** для фиксации процессов с соблюдением конфиденциальности.



Требования к **странице** службы медиации на **сайте** школы

Страница ШСМ должна:

- Обеспечивать **информированность** родителей и учеников о возможностях службы
- Повышать **доверие** к ШСМ
- Помогать **своевременно** обратиться за поддержкой
- Выполнять требования ФЗ №273 «Об образовании в РФ» о размещении информации о воспитательных программах

Требования к странице службы медиации на сайте школы

Скачать файл - <https://cloud.mail.ru/public/sBf3/k5FjsU3f4>



Ключевые выводы:

- Три основных документа (*Приказ, Положение, План*) формируют организационную основу ШСМ.
- Информационная *страница на сайте* — критически важный инструмент *для доверия и доступности службы*
- Медиация *учит* ответственности, эмпатии и *поиску решений*, устраивающих все стороны конфликта.
- Школьная служба медиации — это система, *формирующая культуру диалога*, взаимного уважения и ненасильственного разрешения споров
- Грамотное *оформление документов* гарантирует её эффективность и *прозрачность*

ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

«Воспитание и
профилактика»



ЧАТ В
СФЕРУМЕ:

КОНТАКТЫ

Панина Юлия Евгеньевна –
ведущий специалист
отдела воспитания и социализации

Тел.: + 7 (499) 940-10-38, доб. 167
+7 985 955 5022

Эл. почта panina_ue@mo-kuro.ru