Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Красномайская СОШ
имени С.Ф.Ушакова»
_____ Виноградова О.К.
Приказ № 138/1 от « 1 » 09 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ И ПРИМИРЕНИЯ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБОЙ И ШКОЛЬНЫМ КОМИТЕТОМ «УЧЁБА И ПОРЯДОК»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия школьной службы медиации и примирения (далее — Служба) с администрацией, психологической службой и Школьным комитетом «Учёба и порядок» (далее вместе — структуры) при реагировании на конфликтные ситуации и ситуации причинения вреда с участием обучающихся, родителей (законных представителей) и работников образовательной организации.

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым приказом Минобрнауки России, в действующей редакции;
- методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по созданию и развитию служб медиации (примирения) в образовательных организациях в действующей редакции;
- Положением о школьной службе медиации и примирения, Положением о Школьном комитете «Учёба и порядок», Положением о психологической службе (должностными инструкциями педагога-психолога и социального педагога) и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Регламент детализирует раздел 11 Положения о Службе и не может ему противоречить. При расхождении положений Регламента и Положения о Службе применяются положения Положения о Службе.

1.4. Цель Регламента - обеспечить согласованное, своевременное и непротиворечивое реагирование на конфликтные ситуации, при котором:

- каждая структура действует в пределах своей компетенции;
- обучающийся не подвергается многократным повторным опросам разными специалистами по одной ситуации;
- решения разных структур не противоречат друг другу;
- соблюдаются добровольность и конфиденциальность восстановительных процедур;
- ситуации, угрожающие жизни и здоровью, получают незамедлительную реакцию.

2. Компетенция структур

2.1. Каждая структура при работе с конфликтной ситуацией отвечает на свой вопрос и действует в своей логике:

Структура	Главный вопрос	Логика работы	Характер участия сторон	Результат
Администрация	Какие нормы нарушены и какие меры необходимы?	Нормативно-управленческая	Обязательное	Организационное решение, мера воспитательного или дисциплинарного характера, информирование внешних органов
Совет профилактики	Есть ли риск правонарушений и как его снизить?	Профилактическая, координирующая	Обязательное для лиц, в отношении которых принято решение	План индивидуальной профилактической работы, решение о постановке на учёт или снятии с учёта
Психологическая служба	Что происходит с человеком и как ему помочь?	Помогающая, индивидуальная	Добровольное, с учётом согласия законных представителей	Психологическая помощь, рекомендации, заключение
Служба медиации	Что произошло между людьми и как они сами могут это исправить?	Восстановительная, коммуникативная	Только добровольное	Договорённость сторон

2.2. **Администрация**:

- обеспечивает безопасность обучающихся и принимает незамедлительные меры при угрозе жизни и здоровью;
- принимает решения о применении мер дисциплинарного взыскания в установленном порядке; - принимает решение о передаче информации в органы и учреждения системы профилактики, правоохранительные органы, органы опеки и попечительства;
- обеспечивает условия деятельности Службы и соблюдение гарантий, установленных разделом 5 Положения о Службе;
- координирует взаимодействие структур и разрешает разногласия между ними.

2.3. **Школьный комитет «Учёба и порядок»**:

- организует и координирует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и семьями;
- принимает решения о постановке на внутришкольный учёт и снятии с него;
- взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- вправе рекомендовать обращение в Службу.

2.4. **Психологическая служба** (педагог-психолог, социальный педагог):

- оказывает психологическую, социально-педагогическую помощь обучающимся и семьям;
- участвует в оценке безопасности по запросу Службы;
- оказывает экстренную психологическую помощь в кризисных ситуациях;
- консультирует медиаторов;
- выявляет признаки неблагополучия и жестокого обращения и информирует администрацию в установленном порядке.

2.5. **Служба медиации**:

- принимает обращения и предлагает сторонам восстановительные процедуры;

- проводит оценку безопасности и восстановительные процедуры;
- сопровождает выполнение договорённостей;
- проводит профилактическую работу, в том числе с участием обучающихся-медиаторов;
- передаёт информацию другим структурам только в пределах, установленных разделом 5 настоящего Регламента.

2.6. Ни одна структура не выполняет функции другой структуры. В частности:
- Служба не устанавливает виновных, не проводит проверки и не участвует в применении мер дисциплинарного взыскания;
- администрация и совет профилактики не проводят восстановительные процедуры в принудительном порядке и не используют их как меру воздействия;
- педагог-психолог, оказывающий индивидуальную помощь участнику конфликта, не выступает медиатором в этом конфликте.

3. Координация реагирования на ситуацию

3.1. При поступлении информации о конфликтной ситуации в любую структуру эта структура в течение одного рабочего дня:
- оценивает наличие признаков, требующих незамедлительного реагирования (раздел 4);
- проверяет, не ведётся ли работа по этой ситуации другой структурой;
- при необходимости информирует координатора в соответствии с пунктом 3.2.

3.2. Координатором взаимодействия является заместитель директора по воспитательной работе (или иное лицо, назначенное приказом директора). Координатор:
- определяет по сложным и множественным ситуациям, какая структура является ведущей;
- обеспечивает, чтобы обучающийся не опрашивался повторно разными специалистами по одним и тем же обстоятельствам;
- созывает совместный разбор случаев (раздел 8);
- ведёт реестр совместных случаев без указания сведений, составляющих конфиденциальную информацию процедур Службы.

3.3. **Ведущая структура** определяется по характеру ситуации:

Характер ситуации	**Ведущая структура**	**Участие других структур**
Угроза жизни и здоровью, насилие, признаки жестокого обращения, признаки преступления	Администрация	Психологическая служба — экстренная помощь; Служба — после обеспечения безопасности и по решению специалистов
Кризисное эмоциональное состояние обучающегося, суицидальные высказывания	Психологическая служба (с незамедлительным информированием администрации)	Администрация — организационные меры и информирование законных представителей; Служба — процедура откладывается
Систематические нарушения, риск правонарушений, семейное неблагополучие	Школьный комитет «Учёба и порядок»	Служба — по рекомендации и с согласия сторон; психологическая служба — индивидуальная работа
Единичное нарушение дисциплины с причинением	Администрация (в части дисциплинарного	Психологическая служба — по запросу

Характер ситуации	Ведущая структура	Участие других структур
вреда другому лицу	реагирования) и Служба (в части восстановления) параллельно	
Межличностный конфликт, конфликт в классе, конфликт «родитель — педагог» без признаков угрозы	Служба	Администрация — обеспечение условий; психологическая служба — консультирование

3.4. Определение ведущей структуры не лишает другие структуры права действовать в пределах их компетенции, но обязывает их согласовывать время и форму контактов с участниками ситуации.

4. Ситуации, требующие незамедлительного реагирования

4.1. К ситуациям, требующим незамедлительного реагирования, относятся:

- угроза жизни и здоровью обучающегося или иных лиц;
- высказывания или признаки суицидальных намерений;
- признаки жестокого обращения, физического, психологического или сексуального насилия, в том числе в семье;
- признаки совершённого или готовящегося правонарушения, о которых образовательная организация обязана информировать органы системы профилактики;
- состояние обучающегося, требующее медицинской помощи.

4.2. Любой участник Службы, в том числе обучающийся-медиатор, выявивший такие признаки, незамедлительно сообщает о них:

- взрослый медиатор — руководителю Службы и директору (лицу, его замещающему);
- обучающийся-медиатор — взрослому медиатору или любому педагогу, после чего в дальнейшей передаче информации не участвует.

4.3. Директор (лицо, его замещающее) принимает решение о мерах и о передаче информации во внешние органы в соответствии с законодательством. Служба не принимает решений о передаче информации во внешние органы.

4.4. Восстановительная процедура в ситуациях, указанных в пункте 4.1, не проводится до обеспечения безопасности участников. В дальнейшем она может быть проведена только по согласованию со специалистами, оказывающими помощь, и при добровольном согласии сторон.

4.5. Передача информации в соответствии с настоящим разделом не является нарушением конфиденциальности, поскольку пределы конфиденциальности разъясняются сторонам до начала процедуры.

5. Порядок обмена информацией

5.1. **Информация, которую Служба передаёт другим структурам**:

Информация	Условие передачи	Кому
Факт принятия случая к рассмотрению	Согласие сторон либо передача случая этой структурой	Структуре, передавшей случай
Факт проведения процедуры	Согласие сторон	Структуре, передавшей случай, администрации
Факт отказа сторон от процедуры	Передача случая этой	Структуре, передавшей

Информация	Условие передачи	Кому
(без указания причин)	структурой	случай
Текст договорённости или его согласованная часть	Согласие всех сторон, выраженное в договорённости	Лицам, указанным сторонами
Информация о выполнении договорённостей	Согласие сторон	Лицам, указанным сторонами
Сведения, указанные в пункте 4.1	Без согласия сторон	Директору (лицу, его замещающему)
Обобщённые статистические сведения без персональных данных	Без согласия сторон	Администрации, педагогическому совету

5.2. **Информация, которую Служба не передаёт** ни при каких обстоятельствах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации:
- содержание высказываний сторон в ходе предварительных встреч и процедуры;
- оценка медиатором поведения сторон, степени их вины или искренности;
- рабочие записи медиатора;
- сведения, полученные обучающимися-медиаторами при наблюдении на переменах, за исключением сведений, указанных в пункте 4.1;
- причины отказа стороны от участия в процедуре.

5.3. **Информация, которую другие структуры передают Службе**:
- при передаче случая — сведения, необходимые для предложения процедуры: участники, краткое описание ситуации без оценок, контактные данные законных представителей;
- сведения о рисках, существенных для оценки безопасности (в том числе о проводимой работе с участниками, о кризисном состоянии участника), в объёме, необходимом для принятия решения о возможности процедуры;
- сведения о принятых администрацией решениях, влияющих на возможность или сроки процедуры (например, о временном изменении расписания участника).

5.4. Психологическая служба передаёт Службе сведения о психологическом состоянии участника только в форме рекомендации о возможности или невозможности его участия во встрече в данный момент, без раскрытия содержания психологической работы, если иное не согласовано с участником и его законными представителями.

5.5. Обмен информацией осуществляется устно при личной встрече либо письменно по формам, установленным приложениями к Регламенту. Передача сведений о конкретных участниках через общие чаты, групповые рассылки и иные каналы, доступные посторонним лицам, не допускается.

5.6. Сведения, полученные от Службы, не используются другими структурами как доказательство при применении мер дисциплинарного взыскания, при постановке на внутришкольный учёт, при составлении характеристик и не приобщаются к материалам совета профилактики, за исключением текста договорённости, переданного по согласию сторон.

6. Порядок передачи случаев в Службу

6.1. Администрация, совет профилактики, психологическая служба, классные руководители вправе передать случай в Службу по форме, установленной Приложением 1, или устно руководителю Службы с последующей регистрацией.

6.2. Передача случая является предложением сторонам принять участие в восстановительной процедуре и не обязывает их к участию.

6.3. При передаче случая структура, передающая случай:

- разъясняет участникам, что им будет предложена встреча со Службой и что участие добровольно;
- не обещает участникам последствий, связанных с участием или неучастием в процедуре;
- не использует формулировки «направлен на медиацию», «обязан пройти примирение», «в качестве меры воздействия».

6.4. Сроки работы Службы по переданному случаю:

Действие	**Срок**
Регистрация случая	Не позднее следующего рабочего дня
Первый контакт со сторонами	В течение двух рабочих дней после регистрации
Оценка безопасности и решение о возможности процедуры	В течение пяти рабочих дней после регистрации
Уведомление структуры, передавшей случай, о принятии или непринятии к работе	В течение пяти рабочих дней после регистрации
Уведомление о завершении работы по случаю (в пределах пункта 5.1)	В течение трёх рабочих дней после закрытия случая

6.5. Служба вправе отказать в принятии случая к работе, если:

- ситуация относится к указанным в пункте 4.1;
- стороны не дали согласия на участие;
- отсутствуют условия, установленные пунктом 9.4 Положения о Службе;
- ситуация требует иного вида помощи.

Отказ не требует раскрытия причин, составляющих конфиденциальную информацию.

7. Порядок передачи случаев из Службы

7.1. Служба передаёт информацию о случае или рекомендует обращение в другую структуру, если:

- выявлены признаки, указанные в пункте 4.1, — в порядке раздела 4;
- участнику необходима психологическая помощь — участнику и его законным представителям рекомендуется обращение к педагогу-психологу; при согласии участника Служба передаёт педагогу-психологу контакт по форме Приложения 3;
- ситуация требует организационных решений администрации (изменение состава группы, расписания, организация сопровождения) — при согласии сторон Служба передаёт администрации соответствующую просьбу сторон без раскрытия содержания процедуры;
- стороны отказались от процедуры, а ситуация продолжает развиваться, — Служба информирует структуру, передавшую случай, о факте отказа.

7.2. Если спор касается реализации права на образование и стороны не достигли договорённости, Служба разъясняет сторонам право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. Соотношение восстановительных процедур и мер дисциплинарного взыскания

8.1. Восстановительная процедура не приостанавливает и не заменяет процедуру применения мер дисциплинарного взыскания. Решение о мере принимает администрация самостоятельно в установленном порядке и в установленные сроки.

8.2. Администрация вправе учесть результат восстановительной процедуры (факт признания вреда, заглаживание вреда, выполнение договорённостей), если стороны сообщили его по собственному согласию, при выборе меры воспитательного или дисциплинарного характера, а также при принятии решения об отказе от применения меры.
8.3. Медиатор не обещает сторонам отказа от применения мер и не ходатайствует о мере от имени Службы. По просьбе стороны медиатор может разъяснить ей её право сообщить администрации о результатах процедуры.
8.4. Отказ стороны от участия в процедуре, не достижение договорённости или прекращение процедуры не учитываются при выборе меры дисциплинарного взыскания и не рассматриваются как отягчающее обстоятельство.
8.5. Если администрация приняла решение о мере в отношении участника до завершения процедуры, она информирует об этом руководителя Службы, поскольку это может повлиять на ход процедуры.
8.6. Работники, принимавшие решение о мере дисциплинарного взыскания в отношении участника, не проводят восстановительную процедуру по этой ситуации.

9. Взаимодействие с Школьным комитетом «Учёба и порядок» (далее –ШКУП)

9.1. ШКУП вправе включить в решение по обучающемуся рекомендацию обратиться в Службу. Рекомендация формулируется как «рекомендовать обратиться» или «предложить участие» и не может содержать формулировок, обязывающих к участию.
9.2. При наличии такой рекомендации секретарь ШКУП в течение трёх рабочих дней передаёт руководителю Службы сведения по форме Приложения 1.
9.3. Служба информирует ШКУП только о факте принятия случая, факте проведения процедуры или отказа от неё и, при согласии сторон, о тексте договорённости.
9.4. Руководитель Службы или медиатор не присутствует на заседании ШКУП при рассмотрении вопроса об участнике процедуры в качестве лица, дающего объяснения о содержании процедуры. Руководитель Службы может участвовать в заседании для разъяснения порядка работы Службы в целом.
9.5. Отказ обучающегося или его законных представителей от участия в процедуре не рассматривается ШКУП как невыполнение плана индивидуальной профилактической работы. Участие в восстановительной процедуре может включаться в план только как рекомендуемое мероприятие.
9.6. Руководитель Службы по приглашению председателя совета профилактики может участвовать в заседаниях в качестве консультанта по вопросам восстановительных технологий.

10. Взаимодействие с психологической службой

10.1. Педагог-психолог по запросу руководителя Службы в течение двух рабочих дней участвует в оценке безопасности, если есть основания предполагать, что эмоциональное состояние участника не позволяет безопасно участвовать во встрече.
10.2. По итогам оценки педагог-психолог даёт одну из рекомендаций:
- участие во встрече возможно;
- участие возможно при соблюдении условий (присутствие поддерживающего взрослого, иной формат, предварительная работа);
- участие во встрече в настоящее время не рекомендуется, повторная оценка через ____.

10.3. Индивидуальная психологическая помощь участнику и восстановительная процедура могут осуществляться параллельно. Время встреч согласуется, чтобы не создавать для обучающегося избыточной нагрузки.
10.4. Педагог-психолог проводит для медиаторов, в том числе обучающихся-медиаторов, консультации и занятия по вопросам работы с эмоциональными состояниями и распознавания признаков неблагополучия, а также по запросу руководителя Службы участвует в супервизии.
10.5. При выявлении признаков эмоциональной перегрузки у обучающегося-медиатора руководитель Службы вправе запросить консультацию педагога-психолога с согласия обучающегося.

11. Взаимодействие с администрацией по обеспечению деятельности Службы

11.1. Администрация:

- предоставляет помещение для процедур, исключающее присутствие посторонних и возможность подслушивания;
- включает деятельность Службы в план воспитательной работы и учитывает её при распределении нагрузки педагогов в порядке, установленном локальными актами;
- информирует дежурных педагогов о роли обучающихся-медиаторов, работающих наблюдателями на переменах, и об ограничениях их функций;
- обеспечивает возможность обучения и повышения квалификации медиаторов;
- обеспечивает размещение информации о Службе на сайте и стендах; - рассматривает обращения руководителя Службы о требованиях, противоречащих Положению о Службе, в течение пяти рабочих дней.

11.2. Администрация не вправе:
- требовать от Службы сведений сверх установленных пунктом 5.1;
- поручать Службе установление виновных, проведение проверок и сбор объяснений;
- поручать обучающимся-медиаторам сбор сведений о поведении обучающихся, контроль дисциплины, составление списков нарушителей;
- использовать участие обучающегося в процедуре или отказ от неё при оценке его поведения, составлении характеристик и принятии решений о поощрениях и взысканиях, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.2.

12. Совместный разбор случаев

12.1. Совместный разбор случаев проводится: - планово — не реже одного раза в четверть;
- внепланово — по инициативе любой структуры при сложной ситуации, требующей согласования действий.

12.2. В совместном разборе участвуют координатор, руководитель Службы, педагог-психолог, социальный педагог, при необходимости — классный руководитель и председатель совета профилактики.

12.3. На плановом разборе рассматриваются обобщённые сведения, тенденции, организационные вопросы, трудности взаимодействия. Сведения о конкретных участниках процедур Службы на плановом разборе не обсуждаются.

12.4. На внеплановом разборе конкретной ситуации Служба сообщает только сведения, указанные в пункте 5.1. Цель разбора — определение ведущей структуры, последовательности и сроков действий, а не обсуждение содержания процедур.

12.5. Результаты разбора фиксируются в краткой записи: дата, участники, принятые решения о распределении действий, ответственные и сроки. Запись не содержит сведений, указанных в пункте 5.2.

13. Разрешение разногласий

13.1. Разногласия между структурами по вопросам взаимодействия разрешаются в следующем порядке:
- обсуждение между руководителями структур;
- рассмотрение координатором в течение трёх рабочих дней;
- рассмотрение директором в течение пяти рабочих дней.

13.2. Если разногласия связаны с требованием, противоречащим разделу 5 Положения о Службе, применяется порядок, установленный пунктом 5.3 Положения о Службе.

13.3. До разрешения разногласий Служба не передаёт сведения, передача которых является предметом разногласий, за исключением сведений, указанных в пункте 4.1.

14. Мониторинг взаимодействия

14.1. Руководитель Службы в составе ежегодного отчёта представляет обобщённые сведения:
- количество случаев, переданных в Службу, по источникам (администрация, совет профилактики, психологическая служба, классные руководители);
- количество случаев, переданных или рекомендованных Службой другим структурам;
- доля переданных случаев, в которых стороны согласились на процедуру;

- количество совместных разборов;
- выявленные трудности взаимодействия и предложения по их устранению.

14.2. По итогам учебного года проводится анализ исполнения Регламента, и при необходимости в него вносятся изменения.

15. Заключительные положения

15.1. Регламент вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

15.2. С Регламентом под подпись знакомятся руководитель Службы, медиаторы, члены ШКУП, педагог-психолог, социальный педагог, заместители директора, классные руководители.

15.3. Изменения вносятся в порядке, установленном для принятия Регламента.