

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 1

протокол от « 17 » август 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

приказом

МБОУ СОШ № 1

от « 02 » 09 2026 г. № 12/5-09

Директор

Ю.В. Федчикова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе медиации
МБОУ СОШ № 1**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, порядок создания и деятельности службы медиации МБОУ СОШ № 1 (далее соответственно — Положение, Школа, Служба), порядок обращения в Службу, проведения примирительных процедур, оформления и хранения документов.

1.2. Служба является объединением участников образовательных отношений, создаваемым приказом директора Школы для содействия предупреждению и конструктивному разрешению конфликтов, восстановления отношений, формирования безопасной и уважительной образовательной среды. Служба не является отдельным юридическим лицом и не подменяет органы управления Школой, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, совет профилактики, правоохранительные органы, органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, медицинские и иные компетентные организации.

1.3. В деятельности Службы могут применяться восстановительные программы (восстановительная медиация, круг сообщества, семейная конференция, профилактический круг и иные допустимые восстановительные практики), подобранные с учетом возраста, состояния и безопасности участников.

1.4. Термины, используемые в Положении:

- медиатор (ведущий восстановительной программы) — совершеннолетний работник Школы либо привлеченный специалист, прошедший подготовку по основам медиативного метода и восстановительного подхода;
- обучающийся-медиатор — обучающийся, прошедший специальное обучение и участвующий в работе Службы только под руководством взрослого куратора и в пределах своей компетенции;
- стороны — лица, непосредственно вовлеченные в конфликтную ситуацию;
- примирительная (восстановительная) программа — добровольная структурированная процедура, направленная на обсуждение ситуации, причиненного вреда, потребностей участников и взаимоприемлемых способов исправления последствий;
- медиативное (примирительное) соглашение — достигнутые сторонами и письменно зафиксированные договоренности, не противоречащие законодательству, уставу и локальным нормативным актам Школы.

1.5. Для целей настоящего Положения школьная восстановительная медиация не тождественна во всех случаях процедуре медиации, урегулированной Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ. Если проводится процедура, подпадающая под действие указанного Федерального закона, к ней применяются требования этого закона, включая требования к медиатору и соглашению о проведении процедуры медиации.

1.6. Положение действует в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Школы в той мере, в какой соответствующие отношения могут быть урегулированы посредством добровольной примирительной процедуры.

2. Нормативные и методические основания

2.1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в редакциях, действующих на дату утверждения Положения, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 и вступившей в силу для СССР 15.09.1990;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в частности положениями о праве обучающихся на уважение человеческого достоинства и защиту от всех форм физического и психического насилия, охране здоровья, компетенции образовательной организации и комиссии по урегулированию споров;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» — в применимой части;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации — при участии работников Школы;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами Школы.

2.2. При организации работы учитываются Методические рекомендации по организации деятельности служб медиации и примирения, направленные письмом Минпросвещения России от 11.04.2025 № 07-1660, а также иные действующие методические документы уполномоченных органов. Методические письма применяются как рекомендации и не заменяют обязательные требования законодательства.

2.3. Если после утверждения Положения изменяются обязательные требования законодательства, применяются нормы большей юридической силы; Положение подлежит приведению в соответствие с ними.

3. Цель и задачи Службы

3.1. Цель Службы — создание условий для безопасного, добровольного и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций на основе восстановительного подхода, уважения достоинства и интересов каждого участника.

3.2. Задачами Службы являются:

- содействие предупреждению конфликтов, травли (буллинга), повторных правонарушений и иных форм причинения вреда;
- проведение примирительных и восстановительных программ при наличии необходимых условий безопасности и добровольного согласия;
- оказание участникам помощи в осознании последствий конфликта, принятии ответственности и выработке исполнимых договоренностей;
- развитие у обучающихся навыков диалога, сотрудничества, саморегуляции и ненасильственного разрешения разногласий;
- формирование восстановительной культуры и благоприятного социально-психологического климата;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом, классными руководителями, советом профилактики и иными субъектами профилактики в пределах их полномочий;
- информирование участников образовательных отношений о возможностях Службы без раскрытия сведений о конкретных случаях.

4. Принципы деятельности

4.1. Деятельность Службы основывается на следующих принципах:

- добровольность — участие, продолжение участия и принятие соглашения осуществляются без принуждения; любой участник вправе отказаться на любом этапе;
- информированность — до начала программы участникам разъясняются цель, порядок, права, возможные последствия, правила конфиденциальности и ее пределы;
- нейтральность и беспристрастность ведущего — ведущий не принимает решение за стороны, не устанавливает виновность и не оказывает предпочтения;
- равноправие и уважение достоинства — каждому предоставляется возможность быть услышанным с учетом возраста и зрелости;
- конфиденциальность — сведения не разглашаются, кроме случаев, прямо предусмотренных законом или настоящим Положением;
- безопасность и недопустимость повторной травматизации — процедура не проводится либо прекращается, если создает угрозу или усиливает вред;
- ответственность за причиненный вред и восстановительная направленность — обсуждаются последствия, потребности и реальные способы исправления ситуации;
- законность, защита прав и наилучшее обеспечение интересов ребенка;
- самостоятельность сторон в выработке решения;
- доступность и недискриминация.

4.2. Участие или отказ от участия в программе не могут сами по себе являться основанием для дисциплинарного взыскания, снижения отметок, ограничения права на образование либо иного неблагоприятного обращения.

5. Создание, состав и управление Службой

5.1. Служба создается приказом директора Школы. Приказом утверждаются состав Службы, куратор, при необходимости план работы и распределение обязанностей.

5.2. В состав Службы могут входить заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, педагогические работники, советник директора по воспитанию, иные работники, обучающиеся-медиаторы, а также с согласия соответствующих лиц родители (законные представители) и приглашенные специалисты.

5.3. Куратором назначается совершеннолетний работник Школы, прошедший подготовку по восстановительному подходу и медиативным технологиям. Куратор организует прием и первичную оценку обращений, распределяет случаи, обеспечивает супервизионную и методическую поддержку, ведение обезличенной статистики и подготовку годового отчета.

5.4. Взрослые ведущие допускаются к самостоятельному проведению программ после обучения, объем и содержание которого позволяют выполнять соответствующие функции. Служба организует повышение квалификации, методические встречи и анализ практики без разглашения персональных данных.

5.5. Обучающиеся-медиаторы привлекаются добровольно, как правило, с письменного согласия родителей (законных представителей), после обучения и только под руководством взрослого куратора. Они не проводят самостоятельно случаи, связанные с насилием, угрозой жизни или здоровью, сексуализированным поведением, семейными конфликтами, признаками преступления или административного правонарушения, выраженным дисбалансом сил, тяжелым психологическим состоянием либо участием работников Школы.

5.6. Лицо не может быть ведущим по конкретному случаю, если оно лично заинтересовано, состоит в близком родстве со стороной, ранее принимало решение по этому конфликту, ведет дисциплинарную проверку либо имеются иные обстоятельства, вызывающие обоснованные сомнения в его беспристрастности. О таких обстоятельствах ведущий сообщает куратору и сторонам.

5.7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Службы осуществляет Школа. Для встреч по возможности предоставляется отдельное безопасное помещение, исключающее присутствие посторонних и прослушивание разговора.

6. Компетенция и ограничения

6.1. Служба вправе рассматривать межличностные и групповые конфликты между обучающимися, между обучающимся и работником, между родителем (законным представителем) и участником образовательных отношений, если характер ситуации допускает примирительную процедуру и участники согласны на нее.

6.2. Служба может работать с последствиями дисциплинарного проступка или правонарушения в восстановительном формате, но не устанавливает юридическую виновность, не проводит служебное расследование и не заменяет предусмотренные законом процедуры реагирования.

6.3. Примирительная программа не проводится либо откладывается, если:

- имеется непосредственная угроза жизни, здоровью или безопасности;
- лицо не способно дать осознанное добровольное согласие вследствие возраста, состояния здоровья, опьянения, выраженного кризисного состояния или иных причин;
- имеется риск давления, мести, продолжения насилия или повторной травматизации, который нельзя снизить организационными мерами;
- отсутствует добровольное согласие хотя бы одной стороны;
- ситуация требует незамедлительного информирования компетентных органов или принятия обязательных мер защиты;
- ведущий не обладает необходимой компетенцией либо отсутствуют условия для безопасной процедуры.

6.4. В случаях травли, систематического преследования, насилия, дискриминации, сексуализированных действий, угроз, вымогательства, распространения интимных материалов, склонения к противоправному поведению и иных ситуаций повышенного риска первоочередны защита пострадавшего, прекращение опасного поведения, оценка риска и действия Школы в пределах закона. Медиация может применяться только после оценки безопасности, не вместо обязательного реагирования и не для понуждения пострадавшего к примирению.

6.5. При получении сведений о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении, угрозе жизни или здоровью ребенка, жестоком обращении, суицидальном риске либо иной ситуации, требующей обязательного реагирования, куратор и работники действуют по законодательству и локальным алгоритмам безопасности. Объем раскрываемой информации ограничивается необходимым.

6.6. Служба не рассматривает требования об оспаривании оценок, решений о дисциплинарных взысканиях, результатов аттестации и иных управленческих решений по существу. Такие обращения направляются в компетентный орган или комиссию по урегулированию споров; при этом Служба может содействовать восстановлению коммуникации, если это не препятствует установленной процедуре.

7. Порядок обращения и первичная оценка

7.1. Обратиться в Службу вправе обучающийся, родитель (законный представитель), работник Школы, классный руководитель, орган ученического самоуправления либо иной участник образовательных отношений. Обращение может быть письменным, электронным или устным куратору с последующей регистрацией минимально необходимых сведений.

7.2. Передача случая педагогом или администрацией не означает согласия сторон на участие. Куратор отдельно получает добровольное информированное согласие каждого участника.

7.3. Обращение регистрируется куратором не позднее трех рабочих дней с присвоением кода. В регистрационном журнале указываются только сведения, необходимые для организации работы и учета. Срок первичной оценки — как правило, до пяти рабочих дней, а при риске безопасности — незамедлительно.

7.4. В ходе первичной оценки куратор или назначенный взрослый ведущий:

- уточняет состав участников и краткое содержание ситуации;

- оценивает срочность, риски, дисбаланс сил, способность сторон участвовать добровольно и необходимость специальных условий;
- проверяет наличие конфликта интересов у ведущего;
- разъясняет порядок работы, права участников, конфиденциальность и ее пределы;
- определяет подходящий формат либо принимает мотивированное решение об отказе, перенаправлении или предварительных мерах безопасности.

7.5. Отказ в проведении программы сообщается заявителю в корректной форме без раскрытия защищаемых сведений. По возможности указывается иной доступный способ защиты права или получения помощи.

8. Согласие несовершеннолетних и родителей

8.1. Мнение несовершеннолетнего учитывается в соответствии с его возрастом и зрелостью. Участие ребенка не допускается вопреки его воле, даже при согласии родителя (законного представителя).

8.2. Форма согласия определяется с учетом возраста, содержания программы, обработки персональных данных и требований законодательства. Для участия несовершеннолетнего, как правило, оформляется его информированное согласие и согласие родителя (законного представителя), если иное не следует из закона и характера допустимых действий ребенка.

8.3. Согласие на участие в примирительной программе и согласие на обработку персональных данных являются самостоятельными волеизъявлениями. Отказ от обработки необязательных данных не должен препятствовать получению помощи, если программу можно провести без них.

8.4. Если интересы ребенка и законного представителя противоречат друг другу либо имеются основания полагать, что законный представитель может являться источником угрозы, Сужба не передает ему сведения автоматически и действует совместно с администрацией в порядке, обеспечивающем безопасность ребенка и исполнение требований закона.

9. Проведение примирительной программы

9.1. Программа включает по необходимости: отдельные предварительные встречи; совместную встречу; оформление договоренностей; контроль их выполнения; итоговую встречу. Формат может быть изменен исходя из безопасности и интересов участников.

9.2. До совместной встречи ведущий убеждается, что стороны понимают правила, участвуют добровольно, способны говорить без угроз и унижения, а возможные условия соглашения находятся в пределах их полномочий.

9.3. Во время встречи ведущий:

- обеспечивает равную возможность высказаться и останавливает оскорбления, угрозы и давление;
- не дает юридических или психологических заключений вне своей компетенции;
- помогает обсудить факты с точки зрения участников, последствия, чувства, потребности, ответственность и способы исправления вреда;

- проверяет добровольность, конкретность, законность, безопасность и исполнимость предложенных договоренностей;
- при необходимости проводит отдельные беседы, сохраняя сведения в тайне, если участник не разрешил их передать, кроме установленных исключений.

9.4. Участник вправе пользоваться поддержкой родителя (законного представителя), психолога, представителя или иного согласованного лица, если это не нарушает безопасность, равноправие и конфиденциальность процедуры.

9.5. Аудио-, фото- и видеозапись встречи не допускается без отдельного предварительного согласия всех участников и законных оснований обработки соответствующих данных. Скрытая запись запрещена локальными правилами встречи; ведущий разъясняет, что законодательные права лиц при этом не ограничиваются локальным актом.

9.6. Ведущий прекращает или приостанавливает программу при отзыве согласия, угрозе безопасности, выявлении обязательных оснований для передачи информации, явном давлении, невозможности обеспечить беспристрастность либо иных обстоятельствах, препятствующих процедуре.

10. Примирительное соглашение

10.1. При достижении договоренностей стороны могут оформить примирительное соглашение. Оно составляется ясным языком и содержит конкретные действия, сроки, способы подтверждения исполнения и, при согласии сторон, порядок контрольной встречи.

10.2. Соглашение не может:

- противоречить закону, уставу и локальным нормативным актам Школы;
- ограничивать неотчуждаемые права, право на обращение в государственные органы или право на защиту;
- включать унижающие достоинство, опасные, дискриминационные, заведомо неисполнимые условия;
- возлагать на несовершеннолетнего денежные обязательства или распоряжение имуществом за пределами его дееспособности;
- подменять обязательные решения администрации или компетентных органов;
- содержать признание юридической вины как обязательное условие участия.

10.3. Соглашение подписывают стороны и ведущий как лицо, обеспечившее процедуру. При необходимости его подписывает законный представитель. Каждая сторона получает экземпляр; один экземпляр хранится в Службе, если стороны согласовали письменную форму и такое хранение необходимо.

10.4. Передача содержания соглашения администрации или иным лицам допускается с согласия сторон либо по законному основанию. Для организационного контроля может передаваться минимальная информация: факт завершения программы, наличие договоренностей и сведения, необходимые для выполнения конкретных мер.

10.5. Неисполнение соглашения само по себе не влечет автоматического дисциплинарного взыскания. Сторонам предлагается повторная встреча, уточнение условий или иной законный способ разрешения ситуации.

11. Конфиденциальность и ее пределы

11.1. Участники и лица, обеспечивающие работу Службы, обязуются не разглашать содержание высказываний, предложений и документов, полученных в ходе программы, без согласия лица, к которому относятся сведения.

11.2. Конфиденциальность не является абсолютной. Сведения передаются в необходимом объеме, если этого требует федеральный закон, если получена информация о непосредственной угрозе жизни или здоровью, жестоком обращении, готовящемся или совершенном противоправном деянии либо иной ситуации, при которой на Школу или работника возложена обязанность реагирования.

11.3. До начала программы ведущий обязан понятным для ребенка языком объяснить пределы конфиденциальности. Обещание «полной тайны при любых обстоятельствах» не допускается.

11.4. Информация для педагогического коллектива, органов управления и публичных отчетов предоставляется в обезличенном или агрегированном виде, если отсутствует отдельное законное основание для раскрытия персональных данных.

11.5. Члены Службы подписывают обязательство о конфиденциальности и знакомятся с ответственностью за неправомерное распространение персональных данных и иной охраняемой законом информации.

12. Персональные данные и документация

12.1. Обработка персональных данных осуществляется Школой как оператором в соответствии с законодательством и локальными актами о персональных данных на принципах законности, минимизации, ограничения целью, точности и ограниченного срока хранения.

12.2. Служба ведет: журнал регистрации обращений; согласия; при наличии — соглашения; краткие карточки завершения случаев; обезличенные статистические и аналитические материалы. Подробные стенограммы и оценочные характеристики участников не составляются, если в них нет установленной необходимости.

12.3. Документы на бумажном носителе хранятся в запираемом шкафу у куратора или иного уполномоченного лица. Электронные документы размещаются только в разрешенных Школой информационных системах с разграничением доступа. Использование личных облачных хранилищ и несанкционированных мессенджеров для хранения материалов не допускается.

12.4. Доступ к идентифицирующим материалам имеют куратор, конкретный ведущий и иные лица только в пределах служебной необходимости и предоставленных полномочий. Обучающимся-медиаторам не предоставляется доступ к общему реестру случаев.

12.5. Сроки хранения устанавливаются номенклатурой дел Школы с учетом законодательства об архивном деле и персональных данных, цели обработки и вида документа.

По достижении цели или истечении установленного срока документы уничтожаются по акту либо обезличиваются, если отсутствует иное законное основание хранения.

12.6. При использовании обезличенных данных для анализа и профилактики должны быть исключены сведения и сочетания признаков, позволяющие определить конкретного участника без несоразмерных усилий.

13. Права и обязанности участников

13.1. Участник программы вправе:

- получить понятную информацию о процедуре и ведущем;
- добровольно согласиться, отказаться или прекратить участие без обязанности объяснять причины;
- предложить другого ведущего при наличии сомнений в беспристрастности;
- говорить самостоятельно, задавать вопросы, предлагать варианты решения и не соглашаться с предложениями;
- просить перерыв, отдельную встречу, специальные условия доступности или присутствие согласованного сопровождающего;
- получить экземпляр подписанного им соглашения;
- обратиться иными законными способами за защитой своих прав независимо от участия в программе.

13.2. Участник обязан соблюдать согласованные правила встречи, уважать достоинство других лиц, не допускать угроз и давления, не распространять конфиденциальные сведения, добросовестно исполнять добровольно принятые законные обязательства.

13.3. Ведущий вправе определять организационный формат, приостанавливать или прекращать процедуру по основаниям Положения, получать методическую поддержку и отказываться от ведения случая при конфликте интересов или недостаточности компетенции.

13.4. Ведущий обязан сохранять беспристрастность, соблюдать безопасность и конфиденциальность, разъяснять права и пределы процедуры, не навязывать решение, не обещать конкретный результат, вести только минимально необходимую документацию и действовать в пределах компетенции.

14. Взаимодействие с органами и специалистами

14.1. Служба взаимодействует с администрацией, педагогом-психологом, социальным педагогом, классными руководителями, комиссией по урегулированию споров, советом профилактики и внешними субъектами системы профилактики при соблюдении разграничения полномочий, конфиденциальности и правил обработки персональных данных.

14.2. Передача случая в Службу не приостанавливает сроки и не отменяет обязанности Школы рассмотреть обращение, обеспечить безопасность, провести проверку или сообщить сведения уполномоченным органам, если это предусмотрено законом.

14.3. При необходимости профессиональной психологической, медицинской, социальной или юридической помощи участникам сообщается о доступных службах. Служба не оказывает такую помощь, если соответствующие действия выходят за компетенцию ее членов.

14.4. Привлечение внешнего медиатора или организации оформляется в установленном порядке. До передачи персональных данных проверяются правовое основание, объем передаваемых сведений, условия конфиденциальности и защиты данных.

15. Информирование и профилактическая работа

15.1. Информация о Службе, способах обращения, принципах работы и контактах куратора размещается на официальном сайте и информационных стендах Школы в доступной форме без публикации сведений о конкретных случаях.

15.2. Служба может проводить просветительские мероприятия, классные часы, тренинги навыков конструктивного общения и иные профилактические мероприятия с учетом возраста детей и требований к информационной безопасности.

15.3. При подготовке публикаций, фото- и видеоматериалов о деятельности Службы соблюдаются требования о персональных данных, праве на изображение и защите детей от вредной информации. Реальные случаи не публикуются в узнаваемом виде без законного основания и необходимых согласий.

16. Мониторинг и оценка деятельности

16.1. Куратор ежегодно готовит обезличенный отчет, который может включать количество обращений, принятых и завершенных программ, причины отказов в агрегированном виде, выполнение договоренностей, охват обучением и предложения по улучшению профилактической работы.

16.2. Эффективность не оценивается исключительно количеством заключенных соглашений. Учитываются безопасность участников, добровольность, удовлетворенность процедурой, отсутствие повторного вреда, исполнение договоренностей и качество межведомственного взаимодействия.

16.3. Отчет не должен позволять идентифицировать участников. Директор рассматривает отчет и при необходимости утверждает меры по совершенствованию работы Службы.

17. Рассмотрение обращений о работе Службы

17.1. Обращение о нарушении порядка работы Службы может быть подано директору Школы в письменной или электронной форме. Если обращение касается директора, оно направляется учредителю или в иной компетентный орган.

17.2. Обращение рассматривается в порядке и сроки, установленные законодательством и локальными актами Школы. Лицо, действия которого обжалуются, не принимает решение по обращению единолично.

17.3. Подача обращения не ограничивает право заявителя обратиться в комиссию по урегулированию споров, к учредителю, в органы контроля (надзора), прокуратуру, суд или иные компетентные органы.

18. Заключительные положения

18.1. Положение является локальным нормативным актом Школы. При его принятии, поскольку оно затрагивает права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся и родителей (законных представителей) в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ и локальными актами Школы.

18.2. Положение вступает в силу со дня, указанного в приказе об утверждении, и действует до отмены или принятия новой редакции.

18.3. Работники и обучающиеся, включенные в состав Службы, знакомятся с Положением под подпись или иным подтверждаемым способом. Участники образовательных отношений информируются о Положении посредством официального сайта и иных принятых в Школе каналов.

18.4. Изменения принимаются в порядке, установленном для локальных нормативных актов Школы, с учетом мнения предусмотренных законом представительных органов.

18.5. Контроль исполнения Положения возлагается на директора Школы либо назначенного приказом ответственного работника.

Форма обращения в службу медиации (примирения)

Дата обращения: «__» _____ 20__ г. Код обращения: _____

Заявитель (Ф.И.О. — при желании на первичном этапе): _____

Статус заявителя: обучающийся / родитель (законный представитель) / работник / иное

Предпочтительный безопасный способ связи: _____

Кто участвует в ситуации: _____

Краткое описание ситуации (без лишних персональных данных):

Есть ли сейчас угроза жизни, здоровью или безопасности? да / нет / затрудняюсь ответить

Какая помощь ожидается от Службы: _____

Согласен(на) на контакт куратора для разъяснения порядка работы: да / нет

Подпись (если обращение письменное): _____ / _____

Примечание. Подача обращения не означает согласия на участие в примирительной программе. Такое согласие оформляется отдельно после разъяснения условий.

Информированное согласие на участие в примирительной программе

Я, _____,
(Ф.И.О., статус участника; для законного представителя — Ф.И.О. ребенка)
подтверждаю, что мне в понятной форме разъяснены цель и этапы программы, роль ведущего, добровольность участия, право отказаться на любом этапе, правила встречи, конфиденциальность и ее установленные законом пределы, порядок обработки минимально необходимых персональных данных.

Я понимаю, что ведущий не принимает решение за стороны, не устанавливает юридическую виновность и не гарантирует достижение соглашения. Мне известно, что участие не лишает права обратиться за защитой в комиссию по урегулированию споров, к администрации, учредителю, в государственные органы или суд.

Я добровольно: СОГЛАСЕН(НА) / НЕ СОГЛАСЕН(НА) участвовать в программе по обращению № ____.

Дополнительные условия доступности и безопасности: _____

«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Для несовершеннолетнего участника:

Согласие несовершеннолетнего: _____ / _____ Дата: _____

Согласие законного представителя (когда требуется): _____ / _____ Дата: _____

Примечание. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно, если оно является правовым основанием обработки. В форму включаются конкретные цели, перечень данных, действия с ними, срок и порядок отзыва.

Примерная форма примирительного соглашения

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Участники: _____

Ведущий программы: _____

Мы обсудили ситуацию и добровольно договорились:

1. _____
2. _____
3. _____

Сроки выполнения: _____

Как мы поймем, что договоренности выполнены: _____

Дата и форма контрольной встречи (если нужна): _____

Что делаем при затруднении исполнения: _____

Какие сведения и кому разрешено сообщить: _____

Мы подтверждаем, что условия понятны, приняты добровольно, не содержат угроз, унижения и отказа от законных прав.

Подписи сторон: _____ / _____ /

Законный представитель (при необходимости): _____ / _____

Ведущий (подтверждает проведение процедуры, а не принимает условия за стороны):

_____ / _____

Журнал регистрации обращений (рекомендуемая форма)

№/код	Дата	Источник обращения	Категория ситуации	Оценка риска	Решение	Дата завершения	Результат (код)

Примечание. В журнал не включаются подробное описание конфликта, содержание бесед и избыточные персональные данные. Для идентификации материалов используется код случая.

Карточка первичной оценки безопасности

Фактор	Отметка	Краткое обоснование/меры
Непосредственная угроза жизни или здоровью	да / нет / неясно	
Признаки физического, психологического или сексуализированного насилия	да / нет / неясно	
Признаки травли или систематического преследования	да / нет / неясно	
Угрозы, вымогательство, распространение интимных материалов	да / нет / неясно	
Суицидальные высказывания или самоповреждающее поведение	да / нет / неясно	
Выраженный дисбаланс сил, зависимость или страх мести	да / нет / неясно	
Способность участников дать добровольное осознанное согласие	да / нет / неясно	
Необходимость незамедлительного информирования администрации/органов	да / нет / неясно	
Необходимость психологической, медицинской или иной помощи	да / нет / неясно	
Возможность безопасной примирительной программы	да / нет / после мер защиты	

Решение: принять / отложить / отказать / перенаправить / принять после мер безопасности

Меры и ответственные: _____

Оценку провел(а): _____ Дата: _____

Примечание. Форма не заменяет профессиональную диагностику. При угрозе безопасности работник действует незамедлительно по закону и локальным алгоритмам Школы.

Обязательство члена Службы о конфиденциальности

Я, _____,
являясь членом службы медиации (примирения) МБОУ СОШ № 1, обязуюсь:

- использовать полученные сведения только для выполнения порученных функций;
- не раскрывать содержание обращений, встреч и документов без законного основания;
- хранить материалы только в установленных Школой местах и системах;
- не обсуждать случаи с посторонними, в социальных сетях и неслужебных чатах;
- незамедлительно сообщать куратору об утрате документов, несанкционированном доступе, конфликте интересов или угрозе безопасности;
- до начала работы разъяснять участникам пределы конфиденциальности;
- после прекращения членства в Службе продолжать соблюдать требования о неразглашении.

С Положением, локальными актами о персональных данных и ответственностью ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Лист ознакомления членов Службы

№	Ф.И.О.	Должность/роль	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				