

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Протокол №2
от «29» января 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ЦППМСП
Л.В. Шкапова
Приказ № 13 от «15» января 2026 г.
Шкапова Лариса
Викторовна
Подписано цифровой подписью:
Шкапова Лариса Викторовна
Дата: 2026.09.24 10:02:05 +03'00'

**Положение
о методическом объединении
руководителей школьных служб медиации (примирения)
образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Методическое объединение руководителей школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга (далее – РМО рШСМ(П) ОО) создано на базе государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Московского района Санкт-Петербурга (далее – ЦППМСП) в целях совершенствования организации работы школьных служб медиации (примирения) (далее – ШСМ(П), обмена опытом и объединения творческой инициативы специалистов.

1.2 Настоящее Положение о методическом объединении руководителей ШСМ(П) образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», методическими рекомендациями Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования им. К.Д. Ушинского «Организация службы медиации в образовательном учреждении» и Уставом ЦППМСП.

1.3 Данное Положение является нормативным локальным актом ЦППМСП.

1.4 Методическое объединение руководителей школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга является совещательным органом. Решения РМО рШСМ(П) ОО представляются в виде рекомендаций руководителям, специалистам школьных служб медиации (примирения), руководителям общеобразовательных организаций Московского района и другим заинтересованным лицам.

1.5 В своей деятельности РМО рШСМ(П) ОО руководствуется следующими нормативно-правовыми актами и документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Федеральным закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- уставом Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Московского района Санкт-Петербурга.

1.6 Деятельность РМО рШСМ(П) ОО является открытой, что предоставляет возможность принимать участие в его работе любым специалистам, входящим в состав ШСМ(П) образовательных организаций.

2. Цели и задачи деятельности РМО рШСМ(П) ОО

2.1 Цель деятельности РМО рШСМ(П) ОО - непрерывное повышение профессиональной компетентности специалистов ШСМ(П) в вопросах организации работы школьной службы медиации (примирения), способствующее популяризации медиативного подхода в разрешении конфликтов в образовательной среде и развитию культуры и безопасности межличностного взаимодействия в школьном сообществе.

2.2 Задачи:

- оказывать содействие в организации и методическом сопровождении работы ШСМ(П) в образовательных организациях Московского района через проведение обучающих семинаров, мастер-классов, консультаций для сотрудников ШСМ(П);
- создавать условия для изучения и внедрения новых медиативных технологий в работу;
- способствовать диссеминации опыта работы специалистов ШСМ(П) на районном и региональном уровнях;
- организовывать взаимодействие специалистов ШСМ(П) образовательных организаций Московского района со специалистами смежных профессий для ознакомления с работой организаций-партнеров в сфере применения медиативных технологий в конфликтных ситуациях с участием несовершеннолетних;
- осуществлять ежегодный мониторинг эффективности работы ШСМ(П) в образовательных организациях Московского района.

3. Организация работы РМО рШСМ(П) ОО

3.1 Возглавляет методическое объединение председатель из числа наиболее опытных специалистов Службы медиации ЦППМСП, утвержденный директором ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга.

3.2 Председатель РМО рШСМ(П) ОО участвует в деятельности городского методического объединения руководителей школьных служб медиации образовательных организаций Санкт-Петербурга в целях координации методической работы в районе и городе.

3.3 Работа РМО рШСМ(П) ОО носит постоянный характер.

3.4 Деятельность РМО рШСМ(П) ОО осуществляется на основании плана работы на текущий учебный год.

3.5 План работы РМО рШСМ(П) ОО составляется председателем РМО и утверждается директором ЦППМСП.

3.6 Заседания РМО рШСМ(П) ОО проводятся ежемесячно в течение учебного года, согласно утвержденному плану.

3.7 Заседание РМО рШСМ(П) ОО могут проводиться в очном, заочном и/или дистанционном форматах с помощью современных электронных образовательных технологий.

3.8 В процессе заседания РМО рШСМ(П) ОО заполняется протокол, который подписывается председателем. Протокол предоставляется заместителю директора по ОНР ГБУ ЦППМСП не позднее 2-х суток с даты проведения заседания.

3.9 Документы, регламентирующие деятельность РМО рШСМ(П) ОО:

- Положение о РМО рШСМ(П) ОО;
- Годовой план работы РМО рШСМ(П) на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний РМО рШСМ(П) ОО;
- Годовой отчет о работе РМО рШСМ(П) ОО.

Все документы о деятельности РМО рШСМ(П) ОО хранятся в течение 5 лет.

3.10 Все рабочие онлайн-коммуникации членов РМО рШСМ(П) ОО осуществляются в рабочих групповых чатах в национальном мессенджере Мах.

4. Основные направления деятельности РМО рШСМ(П) ОО

4.1 Формирование и своевременное обновление информационного банка данных:

- нормативно-правовой базы деятельности школьной службы медиации (примирения);
- рабочей документации специалиста школьной службы медиации (примирения);
- методов и технологий медиативного подхода для урегулирования конфликтных ситуаций в образовательной среде, популяризации позитивного осознанного общения для

предотвращения и (или) эффективного разрешения споров и конфликтов в образовательной среде.

4.2 Анализ деятельности специалистов ОО, входящих в состав РМО рШСМ(П) ОО, организация их сотрудничества и обмена опытом внедрения медиативного подхода в разрешение конфликтов в образовательной среде, организация мониторинга деятельности ШСМ(П) ОО района, проводимого вышестоящими органами (Отделом образования Московского района, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

4.3 Координация деятельности руководителей школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга.

4.4 Организация деятельности начинающих специалистов: оказание помощи, наставничество по вопросам организации процесса деятельности ШСМ(П), в оформлении и ведении рабочей документации.

4.5 Консультирование руководителей школьных служб медиации образовательных организаций Московского района по различным вопросам.

4.6 Организация и проведение заседаний, районных и городских семинаров, круглых столов и иных форм методической работы.

5. Права и обязанности участников РМО рШСМ(П) ОО

5.1 Участники РМО имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности РМО;
- определять приоритетные направления работы РМО;
- вносить предложения по тематике заседаний РМО для формирования годового плана работы на учебный год;
- выдвигать специалистов для участия в профессиональных конкурсах различного уровня;
- вносить предложения по поощрению и награждению членов РМО;

5.2 Участники РМО обязаны:

- систематически посещать заседания районного методического объединения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых районным методическим объединением;
- непрерывно повышать свой профессиональный уровень;
- вести планирующую и отчетную документацию в соответствии с утвержденными формами.

6. Права и обязанности председателя РМО рШСМ(П) ОО

6.1 Председатель РМО рШСМ(П) ОО обязан:

- формировать план работы РМО рШСМ(П) ОО на учебный год с учетом актуальных проблем системы образования Московского района, а также предложений участников РМО;
- организовывать заседания РМО в соответствии с утвержденным планом работы на учебный год;
- вести протоколы заседаний РМО;
- по окончании учебного года представлять администрации ЦППМСП аналитический отчет по итогам работы РМО;
- консультировать участников РМО по актуальным вопросам организации деятельности ШСМ(П), внедрения медиативного подхода в разрешении конфликтов в образовательной среде, составления, оформления и ведения рабочей документации, иным методическим вопросам.
- своевременно готовить материалы для публикации на официальном сайте ЦППМСП в разделе «Информация для специалистов/РМО РШСМ(П) ОО».

7. Оценка эффективности работы РМО рШСМ(П) ОО

7.1 Оценка эффективности работы РМО производится посредством получения обратной связи от его участников после заседания и по окончании учебного года. Результаты обратной связи вносятся в аналитический отчет председателя РМО.

7.2 Критериями оценки эффективности работы РМО рШСМ(П) ОО является стабильная динамика роста профессиональной компетентности участников РМО (наличие информации о регулярном обучении на курсах повышения квалификации, выступлений на заседаниях РМО и

других районных и городских мероприятиях, публикаций в различных источниках), а также активная вовлеченность участников РМО в деятельность методического объединения и их удовлетворенность организацией работы РМО.

8. Контроль за деятельностью РМО РШСМ(П) ОО

8.1 Контроль за деятельностью РМО РШСМ(П) ОО Московского района Санкт-Петербурга осуществляет заместитель директора по ОНР ГБУ ЦППМСП.