ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2
от 28.05.2026

С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол ПС № 7 от 28.05.2026
Председатель профкома

_____ Гроздова И.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБУ ЦППМСП
Калининского района Санкт-Петербурга

_____ Барановой О.В.

Приказ № 7 п. 2 от 29.05.2026
Книга приказов № 3

Баранова Ольга Викторовна

Подписано цифровой подписью: Баранова Ольга Викторовна
Дата: 2026.10.29 10:33:59 +03'00'

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

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение руководителей школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Калининского района Санкт-Петербурга (далее – РМО рШСМ(П) ОО) создано на базе государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Калининского 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 разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- методическими рекомендациями СПб АППО им. К.Д. Ушинского «Организация службы медиации в образовательном учреждении»;
- Уставом ГБУ ЦППМСП Калининского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ЦППМСП.

1.4. РМО рШСМ(П) ОО является совещательным органом. Решения РМО рШСМ(П) ОО представляются в виде рекомендаций руководителям, специалистам школьных служб медиации (примирения), руководителям образовательных организаций Калининского района и другим заинтересованным лицам.

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

1.6. РМО рШСМ(П) ОО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с отделом образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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 безопасного межличностного взаимодействия в школьном сообществе.

2.2. Задачи РМО рШСМ(П) ОО:

- оказывать содействие в организации и методическом сопровождении работы ШСМ(П) в образовательных организациях Калининского 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 уровне;
- организовывать взаимодействие специалистов ШСМ(П) образовательных организаций Калининского района со специалистами смежных профессий для ознакомления с работой организаций-партнёров в сфере применения медиативных технологий в конфликтных ситуациях с участием несовершеннолетних;
- содействовать формированию мотивации педагогов на использование медиативных технологий при разрешении конфликтных ситуаций в образовательной среде;
- осуществлять ежегодный мониторинг эффективности работы ШСМ(П) в образовательных организациях Калининского района.

3. Организация работы РМО рШСМ(П) ОО

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

3.2. Председатель РМО рШСМ(П) ОО участвует в деятельности городского методического объединения руководителей школьных служб медиации образовательных организаций Санкт-Петербурга (МО РШСМ) 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 не реже 1 раза в учебную четверть, согласно утверждённому плану.

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

3.8. Документы, регламентирующие деятельность РМО рШСМ(П) ОО:

Положение о РМО рШСМ(П) ОО;

Годовой план работы РМО рШСМ(П) на текущий учебный год;

Годовой отчёт о работе РМО рШСМ(П) ОО.

Все документы о деятельности РМО рШСМ(П) ОО хранятся в течение 3 лет.

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

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 Калининского района, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

4.3. Координация деятельности руководителей школьных служб медиации (примирения) образовательных организаций Калининского 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 Калининского 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 отчётную документацию в соответствии с утверждёнными 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 учётом актуальных проблем системы образования Калининского района, а также предложений участников РМО;
- организовывать заседания РМО в соответствии с утверждённым планом работы на учебный год;
- 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;

6.2. Председатель РМО рШСМ(П) ОО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности РМО;
- участвовать в разработке и обсуждении документов, регламентирующих деятельность ШСМ(П);

- ходатайствовать о поощрении лучших специалистов ШСМ(П) образовательных организаций Калининского района.

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.

7.2. Критериями оценки эффективности работы РМО рШСМ(П) ОО являются:

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);

активная вовлечённость участников РМО в деятельность методического объединения и их удовлетворённость организацией работы РМО;

повышение культуры информационно-методического, социально-правового обеспечения ШСМ(П) в районе.

8. Контроль за деятельностью РМО рШСМ(П) ОО

8.1. Контроль за деятельностью РМО рШСМ(П) ОО Калининского района Санкт-Петербурга осуществляет директор ГБУ ЦППМСП.

8.2. РМО рШСМ(П) ОО ежегодно отчитывается о своей деятельности в порядке и сроки, определяемые директором ЦППМСП.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГБУ ЦППМСП Калининского района Санкт-Петербурга.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания работников ГБУ ЦППМСП и утверждаются приказом директора.

9.3. Срок действия Положения не ограничен до момента его замены новым локальным актом.