

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ ООШ с. Зеленовка
Протокол № 2 от 21.01.2020 г.
Председатель Совета
_____ /Абросимова Н. Д./

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 16 от 21.01.2020 г.
Директор ГБОУ ООШ
с. Зеленовка
_____ /Абросимова Н. Д./

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ ООШ с. Зеленовка
Протокол № 1 от 21.01.2020 г.
Председатель Совета
_____ /Асадова И. С./

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе примирения

1. Общие положения

1.1 Служба примирения является *структурным* подразделением образовательного учреждения, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправного поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и меры воздействия.

1.4. Допускается создание службы примирения только из педагогов, родителей и специалистов образовательного учреждения. Но при необходимости в работе службы могут участвовать в качестве консультантов специалисты психологической службы сторонней организации.

1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, «Планом первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2019 годы», ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью школьной службы примирения является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.2.3. организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации;

3. Принципы деятельности школьной службы примирения

3.1. Деятельность школьной службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с членом ШСП, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе примирения сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известной посреднику информация о готовящемся преступлении.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от процедуры примирения или передать ее другому члену ШСП.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить педагогические работники школы, родители (законные представители), сотрудники психологической службы сторонней организации .

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой примирения.

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе примирения, требований к входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Школьная служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель школьной службы примирения.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребенка.

5.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости школьная служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Школьная служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости школьная служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях привлечения других специалистов (педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности школьной службы примирения

6.1. Школьной службе примирения по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Школьная служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов.

6.4. Администрация школы содействует школьной службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и школьной службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное

возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.8. Школьная служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению школьной службы примирения.

**План работы школьной службы примирения
на 2020-2021 учебный год**

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

- распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Планирование работы ШСП на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы	Руководитель, ШСП
1.2.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Информированность по «Восстановительным технологиям»	Руководитель ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
2.1.	Обновление состава Школьной службы примирения	Сентябрь	Приказ об утверждении состава ШСП на 2020-2021 год	Руководитель ШСП
2.2.	Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения	В течение года	Обмен опытом по организации деятельности ШСП	Руководитель ШСП
2.3.	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года (1 раз в месяц)	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
	Ведение	В течение	Учёт случаев	Руководитель

2.4.	регистрационного журнала	года	конфликтных ситуаций	ШСП
2.5	Журнал регистрации примирительных встреч	В течении года	Регистрация примирительных встреч	Руководитель ШСП
3. Просветительская деятельность				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	Сентябрь- октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель, члены ШСП
3.2.	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы, на стендах школы	В течение года	Информация о деятельности ШСП	Руководитель ШСП
3.3.	Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Руководитель, члены ШСП
3.4.	Обучающие занятия для членов ШСП	Октябрь- ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Руководитель, члены ШСП
3.5.	Организация курса тренинговых занятий «Навыки медиатора»	Январь- апрель	Развитие навыков работы по восстановительным программам	Руководитель, ШСП
4. Реализация восстановительных программ				
4.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимос ти	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
4.3.	Проведение программ примирения .	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП

4.4.	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Руководитель, члены ШСП
4.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСП
5. Мониторинг реализации восстановительных программ				
5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП

Форма примирительного договора

Участники восстановительной программы (медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

куратора _____

медиаторов: _____

**провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию,
состоящую в том, что**

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы примирения об их успешном завершении будет

куратор _____

(Ф.И.О. куратора)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации школы и другим заинтересованным в решении ситуации лицам (КДНиЗП, инспектору по делам несовершеннолетним). При этом происходящее на встрече медиаторы никому сообщать не будут. Если это соглашение не работает, и у нас останутся проблемы, то мы согласны вернуться на повторную программу медиации.

Фамилии, имена и подписи участников:

Куратор _____

(Ф.И.О. куратора) (подпись)

Медиаторы _____

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

Участники конфликта: _____

(Ф.И.О. участника) (подпись)

(Ф.И.О. участника) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)		Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			

ФОРМА УЧЕТНОЙ КАРТОЧКИ

Дата _____

1. Ведущий программы _____

2. Источник информации об участниках конфликтной ситуации

2.1. личное обращение

2.2. свидетели ситуации

2.3. родители (законные представители), другие члены семьи

2.4. «почтовый ящик»

2.5. информация из другого учреждения

2.6. информация из ПДН ОВД

2.7. другое

Ф.И.О., передавшего информацию _____

2. Информация об участниках конфликта

«Обидчик»	«Жертва»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Класс	Класс

Другие участники ситуации

Ф.И.О. _____

Отношение к ситуации _____

Контакт, информация _____

3. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант): -

несовершеннолетний (н/л) - н/л - н/л -

родитель, родственник(внутрисемейный конфликт) - н/л -

учитель, специалист - н/л -

другой взрослый - н/л -

группа н/л - группа н/л

- группа н/л

- группа н/л - учитель

- учитель, специалист - родитель

- учитель, специалист - группа родителей -

родитель - администрация учреждения

- группа родителей - администрация учреждения
- другое

4. Характер конфликта: не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

5. Тип программы (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками)
2. программа примирения в семье
3. семейная конференция (с участием членов расширенной семьи)
4. программа заглаживания вреда
5. школьная конференция
6. «круг заботы» (с участием специалистов)

6. Опыт проведения восстановительных программ для сторон конфликта

(можно выбрать только один вариант):

- ни для одной из сторон восстановительная программа не проводилась (до этого)
- для одной из сторон восстановительная программа проводилась (до этого)
- для разрешения конфликта между этими сторонами восстановительная программа проводилась (до этого).

7. Информация о ситуации

Дата ситуации _____

Дата передачи дела ведущему _____

Фабула ситуации _____

Попытки решения ситуации, последствия ситуации _____

Дополнительная информация для ведущего

8. Результат программы:

- примирение сторон:
- разрешение ситуации без примирительной встречи
- ситуация не изменилась
- углубление конфликта

9. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта):

- участники ситуаций отказались от участия в восстановительной программе
- участники ситуаций отказались от участия в примирительной встрече
- иные причины
