

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогическом совете
МКОУ СОШ №16
протокол № 1
от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ СОШ №16
№ 369/2
от 02.09.2022г.



Положение о Школьной Службе Примирения МКОУ СОШ №16

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о Школьной Службе Примирения (далее – ШСП) в МКОУ СОШ №16 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Федеральным законом № 193-ФЗ от 27.07.2010 года «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедур медиации)» с изменениями на 26 июня 2019 года, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 года N ДГ 375/07 «О направлении методических рекомендаций по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Уставом МКОУ СОШ №16 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о ШСП в школе определяет цели и задачи, регламентирует порядок работы службы, определяет ее документы.

1.3 Школьная Служба Примирения (далее – ШСП) является оформленным объединением ведущей примирительные программы в школе. Деятельность ШСП в рамках восстановительного подхода способствует профилактике эскалации конфликтов, сложных конфликтных ситуаций, деструктивного поведения и совершения правонарушений учащимися в школе.

1.4. ШСП действует на основе добровольческих усилий учащихся.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Цель деятельности ШСП:

- содействие профилактике правонарушений учащихся;
- социальная реабилитация участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе восстановительного подхода;

2.2. Задачи ШСП:

- проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
- содействие формированию ценностей примирения у педагогов, представителей администрации школы обучающихся, законных представителей и ближайшего социального окружения несовершеннолетнего.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1 Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

-*принцип добровольности*, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы примирения (медиации), так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в программе примирения.

-*принцип конфиденциальности*, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба жизни, здоровью и безопасности, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

-*принцип нейтральности*, запрещающий членам службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невинности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. Руководителем ШСП может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательной организации, прошедший обучение проведению примирительных программ, на которого возлагаются обязанности по руководству ШСП приказом руководителя образовательной организации.

4.2. В состав ШСП могут входить учащиеся 8-11-х классов, прошедшие обучение примирительных программ.

4.3. Вопросы членства в ШСП, требований к учащимся, входящим в состав службы и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом ШСП, принимаемым ШСП самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения (медиации)

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов ШСП, родителей (законных представителей).

5.2. ШСП самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно.

При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

5.3. Примирительная программа осуществляется в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие формы работы в образовательном учреждении. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы необходимо также согласие родителей (законных представителей) или их участие при встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, необходимо согласовать ее проведение с администрацией школы, при необходимости- с соответствующими органами внутренних дел. Участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным.

5.5. Переговоры с должностными лицами и родителями (законными представителями) проводит руководитель ШСП.

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

5.7. ШСП самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.8 Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или другой примирительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечения безопасности процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.9. В сложных ситуациях (если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе.

5.10. В случае если в ходе программы примирения, конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются письменно в примирительном договоре.

5.11. При необходимости ШСП передает копию примирительного договора администрации школы.

5.12. ШСП помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении трудностей с выполнением обязательств, ШСП может проводить дополнительные встречи сторон и оказывать сторонам помощь в устранении причин возникающих трудностей, что должно быть оговорено в письменном соглашении.

5.13. При необходимости ШСП содействует в предоставлении доступа к услугам по социальной реабилитации участникам примирительной программы.

5.12. Деятельность ШСП фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. ШСП по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для проведения совещаний и примирительных программ, также предоставляется возможность использования иных ресурсов школы (оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и др.).

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

6.3. ШСП имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. В случае проведения примирительной программы по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительные договора. А также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

7. Документация ШСП

7.1 В целях организации работы ШСП утверждается:

- План работы ШСП;
- Журнал регистрации конфликтных ситуаций;
- Заявление в ШСП (приложение 1);
- Регистрационная карточка (приложение 2)
- Примирительный договор (приложение 3);
- Согласие на обработку персональных данных (приложение 4);
- Соглашение о проведении процедуры примирения;
- Настоящее Положение о ШСП.

7.2. Соглашение о проведении процедуры примирения оформляется в письменной форме.

8. Заключительные положения

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

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы руководителя на основании предложений, представленных службой примирения или органами школьного самоуправления.

Приложение 1

Куратору Школьной Службы Примирения
МКОУ СОШ №16

от _____

(учащийся, педагог, родитель)

Заявление.

Прошу помочь в решении конфликтной ситуации, которая состоит в том что

_____ (дата)

_____ (подпись)

Регистрационная карточка

Приложение 2

Дата ситуации		Дата передачи дела координатору	
Кто передал информацию о ситуации, его телефон:			
Ф.И.О. должность			
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия?		<input type="checkbox"/>	Состоит ли на учете? <input type="checkbox"/>
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			<input type="checkbox"/>
Имя и фамилия обидчика / стороны конфликта		Имя и фамилия пострадавшего / стороны конфликта	
Телефон		Телефон	
Класс		Класс	
Имя и фамилия родителя		Имя и фамилия родителя	
Телефон		Телефон	
Описание ситуации			
Фамилия и имя медиаторов			
Фамилия и имя остальных участников программы			
Какая программа проводилась?			
Число взрослых участников программы		Число школьников, участвовавших в программе	
Дата проведения программы		Не проведена (причина):	
Был ли обидчиком возмещен причиненный пострадавшему ущерб?			<input type="checkbox"/>
Был ли сторонами выполнен договор		<input type="checkbox"/>	Повторялось ли подобное (в течение месяца) <input type="checkbox"/>
Комментарии			
			Дата сдачи отчета

Примирительный договор

Приложение 3

Участники восстановительной программы в лице:

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

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущего об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

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

1. Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Содержание примирительной встречи ведущий никому сообщать не будет.
2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи:

Дата

Согласие

на использование персональных данных в отчетных документах ШСП
МКОУ СОШ №16

На использование моих персональных данных в документах Школьной Службы
Примирения в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание
конфликтной ситуации.

согласен (согласна) / не согласен (не согласна).

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /