

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»
Е. А. Данильченко.

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета.
Протокол №9 от 19.03.2014

Приказ №64 от 28.03.2014

**Положение о службе примирения
в МБОУ «Волошинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Волошинская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее - ШСП) является добровольным объединением учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) учащихся, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации на добровольной основе.

1.2. ШСП является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается, в первую очередь, обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности разрешить конфликт путем переговоров и медиации администрация школы может применить другие способы разрешения конфликта и/или меры воздействия.

1.3. Результаты работы ШСП и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.4. ШСП осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи ШСП.

2.1. Целями ШСП являются:

2.1.1. сокращение общего количества конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются участники образовательных отношений, а также их остроты;

2.1.2. повышение эффективности ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся;

2.1.3. сокращение количества правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;

2.1.4. повышение квалификации работников учреждения по защите прав и интересов детей;

2.1.5. обеспечение открытости в деятельности учреждения в части защиты прав и интересов детей;

2.1.6. оптимизация взаимодействия с органами и учреждениями системы

Документ подписан электронной подписью.

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.1.7. распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм решения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.2. Задачами ШСП являются:

2.2.1. проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, восстановительных школьных и семейных конференций и т.п.) для участников споров, конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2. обучение участников образовательного процесса использованию медиативных методов урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

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

3. Принципы деятельности ШСП.

Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе медиации сведения. Исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении, также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.3. 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 конфликта, которое устраивало бы все заинтересованные стороны.

4. Порядок формирования ШСП.

4.1. В состав ШСП могут входить учащиеся в возрасте от 13 лет, прошедшие обучение методике проведения восстановительной медиации и примирительных программ.

4.2. Руководителем службы примирения может быть педагог-психолог или иной педагогический работник учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству ШСП приказом директора.

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение методике проведения восстановительной медиации и примирительных программ.

4.4. Родители (законные представители) учащегося дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущего примирительных встреч (медиатора).

Документ подписан электронной подписью.

(приложение 1)

4.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к членам ШСП и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться членами ШСП самостоятельно.

5. Порядок работы ШСП.

5.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, администрации, родителей), специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов начинаются только в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данных программах. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы необходимо также согласие родителей (законных представителей) учащегося или их личное участие в примирительной программе.

5.4. В случае, если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о её проведении ставится в известность администрация учреждения и родители (законные представители) учащегося, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

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

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) руководитель службы сам принимает участие в проводимой программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя и родителей (законных представителей) учащегося.

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 примирительном договоре (приложение 2) или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации учреждения.

5.11. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении

Документ подписан электронной подписью.

сторонами 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 служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами ШСП. (приложение 3, приложение 4, приложение 5)

5.14. Куратор ШСП обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.15. Медиации и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и поэтому не требуют обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей) учащегося. Однако руководитель ШСП старается по возможности информировать и привлекать родителей (законных представителей) в медиацию (по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Положения категориям дел, участие родителей (законных представителей) или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.16. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращения в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.17. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с ФЗ-152 «О персональных данных».

6. Организация деятельности службы примирения.

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Поддержка и сопровождение школьных служб примирения может осуществляться психолого-педагогическими, медико-социальными центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов.

6.3. Администрация учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

6.4. ШСП имеет право пользоваться услугами педагога-психолога и других специалистов учреждения.

6.5. Администрация учреждения содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами, а также социальными службами и другими организациями. Администрация учреждения стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.6. Администрация учреждения поддерживает участие руководителя и

Документ подписан электронной подписью.

медиаторов ШСП в собраниях ассоциации медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.7. В случае, если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация учреждения может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного 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.

6.8. ШСП может вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по снижению конфликтности в учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение утверждается директором и вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором учреждения по предложению ШСП, Совета профилактики, органов школьного самоуправления.

Документ подписан электронной подписью.

Проверять выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Документ подписан электронной подписью.

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 ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.
2. Если это соглашение не работает, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи
участников встречи

«___» _____ 20 __ г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Дата ситуации	
Кто передал информацию о происшествии	
Совершались ли ранее обидчиком подобные действия?	
Состоит ли на учёте обидчик и где?	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?	
ФИО обидчика или стороны конфликта:	ФИО пострадавшего или стороны конфликта:
Класс -	Класс -
ФИО родителей:	ФИО родителей:
<p>Описание ситуации:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>ФИО медиатора(ов)</p> <hr/>	
<p>ФИО остальных участников программы:</p> <hr/> <hr/>	
Какая программа проводилась?	
Число взрослых участников программы -	Число учащихся, участвовавших в программе -
Был ли сторонами выполнен	

Документ подписан электронной подписью.

примирительный договор?	
Дата сдачи отчёта	

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №4

Журнал регистрации случаев

Дата, участники конфликта	Суть конфликта, есть ли перспектива передачи в п/о органы	Участники встречи				Какая проведена программа	Итог (относительно стандартов восстановительной медиации)					Реакция школы
		Жертва, возраст	Правонарушитель, возраст	Ведущие (медиаторы)	Другие участники (учитель, родитель, ученик)		В чём ответственность обидчика	В чём поддержка жертвы	Как изменились их отношения	Поддержка со стороны их окружения	В чём суть договора	

Приложение №5

Форма мониторинга деятельности службы примирения «Диалог»

Количество медиаторов		Количество поступивших случаев	Количество завершённых программ			Общее количество участников программ	
взрослых	подростков		Медиация	Школьная конференция	Всего	взрослых	подростков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

Документ подписан электронной подписью.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651

Владелец:

МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335

Издатель:

ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru

Срок действия:

Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03
Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03

Дата и время создания ЭП:

15.02.2021 14:01:47 UTC+03