

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10 им. Ф.Г.Петухова станицы
Советской муниципального образования Новокубанский район

ПРИКАЗ

31 января 2022 года

№ 10

О создании Школьной службы примирения

В целях снижения количества правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Школьную службу примирения (далее ШСП) в составе:
 - Корниенко Ольга Васильевна.- социальный педагог;
 - Кочеткова Татьяна Николаевна - заместитель директора по воспитательной работе
 - Сидельникова Елена Ивановна – учитель;
 - Горлова Оксана Юрьевна. - председатель общешкольного родительского комитета;
2. Назначить руководителем Школьной службы примирения Сидельникову Елену Ивановну.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о ШСП (Приложение 1);
 - 3.2. План работы ШСП на 2021- 2022 учебный год (Приложение 2);
 - 3.3. Порядок работы ШСП (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Кочеткову Татьяну Николаевну.

Директор МОБУСОШ №10 им. Ф.Г.Петухова

станицы Советской

Л.Д. Попова

Приложение 1
Утверждено приказом
директора МОБУСОШ № 10
им. Ф.Г.Петухова
станции Советской
от 31.01.2022 года № 10

Положение о Школьной службе примирения

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью деятельности службы примирения является повышение психо-социальной адаптации учащихся.

2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. формирование адаптивных и эффективных стратегий поведения.

2.2.2. развитие ресурсов личности.

2.2.3. выработка коммуникативных навыков.

2.2.4. умение разрешать конфликты мирным путем.

2.2.5. формирование умения ставить перед собой цели и достигать их.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

- **принцип добровольности**, предполагающий как добровольное участие специалистов, обученных ведению восстановительных программ в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

- **принцип конфиденциальности**, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

- **принцип нейтральности**, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. 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.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. Школьная служба примирения муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 им. Ф.Г.Петухова станицы Советской муниципального образования Новокубанский район утверждается директором школы на 1 год.

4.2. В состав службы примирения могут входить лица достигшие возраста восемнадцати лет, обладающие полной дееспособностью и не имеющие судимости.

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

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

4.5. Служба примирения самостоятельно организует свою работу, устанавливает отношения с органами самоуправления и должностными лицами школы на принципах партнёрства.

4.6. Служба примирения может предлагать педагогу – психологу и иным педагогическим работникам являться постоянными консультантами службы примирения.

5. Порядок работы службы примирения .

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от учащихся, педагогов, родителей, администрации школы, членов службы примирения.

5.2. 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. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей

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

5.5. В случае, если медиатор получил от одной из сторон информацию, относящуюся к процедуре медиации, он может раскрыть такую информацию другой стороне только с согласия стороны, предоставившей информацию.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

5.8. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.9. Служба примирения должна принять все возможные меры для того, чтобы процедура медиации была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней. В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора и не должен превышать сто восемьдесят дней.

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

5.11. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.12. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

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

6. 6. Организация деятельности службы примирения

6.1. 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 школьников.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

6.5.Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.6.В случае, если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

7. 7.Заключительные положения

7.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2.Изменения в настоящее положение вносятся органами школьного самоуправления.

Директор МОБУСОШ №10 им. Ф.Г.Петухова

станции Советской

Л.Д. Попова

Приложение 2
Утверждено приказом
директора МОБУСОШ № 10
им. Ф.Г.Петухова
станции Советской
от 31.01.2022 года № 10

**План
работы Школьной Службы Примирения
МОБУСОШ № 10 станции Советской
на 2021--2022 учебный год**

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

Задачи:

1. Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.
2. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.
3. Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе.
4. Реализация восстановительных программ.

Мероприятие Форма проведения	Сроки и ответственный	Предполагаемый результат
Организационно-методическая деятельность		
1. Совещание школьной службы примирения		Планирование текущей деятельности
Нормативно-правовое обеспечение деятельности		
1. Разработка положения о ШСП 2. Разработка инструкции «О порядке организаций проведения восстановительной процедуры»	сентябрь	Создание нормативной правовой базы
Реализация восстановительных процедур		
1. Проведение программ примирения	По мере необходимости	Полная информация по ситуации.

2.Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура .Анализ документов.		
3.Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ.	По мере необходимости	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ
Просветительская деятельность		
1.Оформление странички на школьном сайте «Работа Школьной Службы примирения» (ШСП)	октябрь	Расширение знаний о деятельности ШСП
2.Оформление стенда «Школьная Служба Примирения»	ноябрь	Информирование о работе ШСП
Экспертная деятельность		
1.Подготовка отчёта, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН ИЗП, органов опеки и попечительства	По мере необходимости	Защита законных интересов несовершеннолетних
2.Участие в заседаниях суда в качестве свидетеля, в КДН и ЗП - в качестве эксперта	По мере необходимости	
3.Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам	По мере необходимости	
Эффекты реализации восстановительных процедур		

1.Подготовка и сдача отчёта о реализации восстановительной программы в ШСП	В конце года	Проведение мониторинга
--	--------------	------------------------

Директор МОБУСОШ №10 им. Ф.Г.Петухова

станции Советской

Л.Д. Попова

Приложение 3
Утверждено приказом
директора МОБУСОШ № 10
им. Ф.Г.Петухова
станции Советской
от 31.01.2022 года № 10

Порядок работы Школьной Службы Примирения со случаем конфликта

Школьная служба примирения:

Проведение программы примирения:

- ученик-педагог
- педагог-родитель
- ученик-класс
- «круги забот»
- отслеживание исполнения договора сторон конфликта

Проведение программы примирения:

- ученик-ученик
- ученик-класс (совместно со взрослыми членами ШСП)
- отслеживание исполнения договора сторон конфликта

Руководитель:

- Анализирует
- Информацию
- Отбирает дела
- Распределяет случаи между членами ШСП

Взрослые участники ШСП:

Поступление информации

Учителя

Учащиеся

Очевидцы конфликта

«почтовый ящик»

Директор МОБУСОШ №10 им. Ф.Г.Петухова

станции Советской

Л.Д. Попова