

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №10 станицы Советской
муниципального образования Новокубанский район

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2017 года

№

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:
 - Бабаева И.В.- педагог- психолог;
 - Кочеткова Т.Н.- учитель;
 - Сидельникова Е.И. – учитель;
 - Михайлова О.В.- председатель общешкольного родительского комитета;
 - Михайлов Никита- президент детской организации «Содружество», ученик 11 класса;
2. Назначить руководителем Школьной службы примирения Сидельникову Елену Ивановну.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о ШСП (Приложение 1);
 - 3.2. План работы ШСП на 2017- 2017 учебный год (Приложение 2);
 - 3.3. Порядок работы ШСП (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Коробкову Оксану Николаевну.

Директор МОБУСОШ №10
станицы Советской

Л.Д. Попова

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.

2.2. 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 станицы Советской муниципального образования Новокубанский район утверждается директором школы на 1 год.

4.2. В состав службы примирения могут входить учащиеся 8-11 классов.

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, требований к школьникам, входящим в состав службы, 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 об её проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

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

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

5.7. 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.

5.8. 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, то достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

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

5.11. 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.

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

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.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
станции Советской

Л.Д. Попова

**План
работы Школьной Службы Примирения
МОБУСОШ № 10 станицы Советской
на 2017-2018 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
станции Советской

Л.Д. Попова

Утвержден приказом
директора МОБУСОШ № 10
станции Советской
от 01.09.2017 года №

**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
станции Советской

Л.Д. Попова