



Утверждаю:
Директор МБОУ «ВОК»
О.В. Артемова
Приказ № 776 от 13.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе примирения МБОУ «ВОК»

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения (далее - ШСП) является оформленным объединением, действующим в каждом структурном подразделении МБОУ «ВОК», которое на добровольческой основе объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в мирном разрешении конфликтов и внедрении восстановительного подхода в целях профилактики эскалации конфликтов, сложных ситуаций, деструктивного поведения и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. ШСП действует на основании действующего законодательства, в своей работе опирается на нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

3. Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

4. Письмо Минпросвещения России от 28 апреля 2020 г. № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

5. Письмо Минобрнауки России от 26 декабря 2017 г. № 07-7657 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций»).

6. Примерная программа воспитания.

7. Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года.

8. Межведомственный план комплексных мероприятий по реализации Концепции развития сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации, до 2025 года.

9. Распоряжение Правительства России от 23 января 2021 года №122-р. «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимый в рамках Десятилетия детства до 2027 года».

2. Цели и задачи ШСП

2.1. Цель службы примирения: помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе восстановительного подхода.

2.2. Задачами деятельности школьной службы примирения являются:

2.2.1. проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;

2.2.2. обучение учащихся методам урегулирования конфликтов;

2.2.3. организация просветительских мероприятий.

3. Принципы деятельности ШСП

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

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

3.1.2. 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.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что ШСП не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования ШСП

4.1. ШСП создается в каждом структурном подразделении МБОУ «ВОК». В состав ШСП могут входить учащиеся 6-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ. Состав ШСП ежегодно утверждается распоряжением начальника структурного подразделения.

4.2. Руководителем службы может быть педагогический работник структурного подразделения МБОУ «ВОК», на которого возлагаются обязанности по руководству ШСП распоряжением начальника структурного подразделения.

4.3. Вопросы членства в ШСП, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться иным документом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы ШСП

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации структурного подразделения, членов ШСП.

5.2. ШСП принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируется администрация структурного подразделения.

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 ее проведении ставится в известность администрация структурного подразделения и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель ШСП.

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

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. ШСП 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 фиксируются в примирительном договоре.

5.10. ШСП 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, ШСП помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

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

6. Организация деятельности ШСП

6.1. ШСП по согласованию с администрацией структурного подразделения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы структурного подразделения – такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица структурного подразделения оказывают ШСП 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 структурного подразделения.

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

7. Документация ШСП

7.1. Перечень документов ШСП ОУ:

- положение о ШСП;
- распоряжение начальника структурного подразделения о назначении руководителя ШСП и утверждении состава ШСП на учебный год (Приложение 1);
- план деятельности ШСП на учебный год (Приложение 2);
- анализ деятельности ШСП за предыдущий учебный год (Приложение 3).

7.2. Отчетная документация ШСП:

- заявление в ШСП (Приложение 4);
- журнал регистрации случаев (Приложение 5);
- регистрационная карточка (Приложение 6);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);
- примирительный договор (Приложение 8);
- отчет о проведенной восстановительной параграмме (Приложение 9).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся руководителем структурного подразделения по предложению ШСП или органов ученического самоуправления.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верещагинский образовательный комплекс»

Структурное подразделение _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

О деятельности школьной
службы примирения на 20__-20__ учебный год

Во исполнении Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 28 апреля 2020 г. № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»)

1. Продолжить деятельность школьной службы примирения в 20__-20__ учебном году.
2. Руководителем и координатором школьной службы примирения назначить: _____ (ФИО, должность).
3. Утвердить список членов школьной службы примирения в 20__-20__ учебном году в следующем составе:
- _____ (ФИО, класс);
- _____;
- _____.
4. Утвердить план работы школьной службы примирения на 20__-20__ учебный год.
5. Контроль исполнения распоряжения возложить на _____ (ФИО, должность).

Начальник структурного подразделения:

С распоряжением ознакомлены:

План деятельности Школьной службы примирения
СП _____ МБОУ «ВОК»
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

Цель:

Задачи:

Ожидаемые результаты:

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
	<i>Организационное направление (подготовка распоряжения о деятельности ШСП, план работы и др)</i>		
	<i>Просветительское направление (реклама ШСП, информация на стенде, сайте, соц.сетях, разработка буклетов, памяток, акций и т.д.)</i>		
	<i>Образовательное направление (проведение тренинговых занятий с участниками образовательного процесса на повышение коммуникативной и конфликтологической компетентности и др.)</i>		
	<i>Информационно-методическое направление (обеспечение школьников-ведущих ВП методическими материалами, супервизия ведущих ВП, подготовка и участие в муниципальных, краевых событиях, организуемых для ШСП и др.)</i>		
	<i>Восстановительное направление (консультирование, проведение восстановительных программ с участниками образовательного процесса, ведение отчетной документации ШСП, ежеквартальный мониторинг реализации ВП)</i>		

Анализ деятельности
Школьной службы примирения СП _____ МБОУ «ВОК»
за 20__ - 20__ учебный год

1. Цель
2. Задачи
3. Анализ эффективности проведенных событий за 20__ - 20__ учебный год
4. Выводы/выявленные проблемы над которыми ШСП планирует работать в следующем учебном году.

В Школьную службу примирения
ОО / СП МБОУ «ВОК»

(ФИО, должность)

заявление.

Прошу рассмотреть конфликтную ситуацию:

Дата происшедшего:

Имя, фамилия «обидчика»/нарушителя:

Имя, фамилия «жертвы»/пострадавшего:

(дата)

(подпись)

Регистрационная карточка

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 ведущего			
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

СОГЛАСИЕ
на использование персональных данных
в отчетных документах школьной службы примирения
ОО / СП МБОУ «ВОК» _____
№ _____

На использование моих персональных данных в документах школьной службы примирения в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс, номер телефона, краткое описание конфликтной ситуации,

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

Дата: _____

Подпись: _____

Примирительный договор

Участники восстановительной программы (челночной медиации, круга поддержки, круга взаимопонимания, круга примирения, круга по заглаживанию вреда, круг поддержки жертв, круг исцеления, круг решения проблем, профилактический круг, школьной конференции, семейной конференции) 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. Обсуждавшееся на примирительной встрече 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 _____

Отчет о проведенной восстановительной программе

Ведущий (Ф.И.О.), должность:

Источник информации о ситуации:

Дата конфликта:

Даты (сроки) проведения программы:

Сторона конфликта 1 (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях)

Сторона конфликта 2 (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях)

Описание ситуации (фабула):

Тип программы:

Этапы работы ведущего:

Особенности проведения индивидуальных (предварительных) встреч со сторонами¹:

Информирование несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о возможности участия в восстановительной программе. Получение согласия / отказа (причины отказа).

Восприятие ситуации *правонарушителем* и его представителями, выясненные в ходе предварительной встречи. Отношение к совершенному действию. Наличие или отсутствие установки и предложений по возмещению ущерба. Готовность или ее отсутствие к участию в восстановительной программе, примирительной встрече с потерпевшей стороной (причины отказа).

Восприятие ситуации *потерпевшим* и его проблемы, и нужды, которые возникли из-за произошедшей криминальной ситуации. Готовность или ее отсутствие к участию в восстановительной программе, примирительной встрече со стороной правонарушителя (причины отказа).

Особенности проведения и результаты примирительных встреч

Достижение диалога между сторонами, возможность или невозможность для сторон выразить свои чувства и понять друг друга (причины невозможности).

Достижение взаимопонимания между сторонами по поводу последствий правонарушения (причины невозможности).

Ответственность правонарушителя перед потерпевшим: принесены извинения, решение вопроса о возмещении ущерба, взаимоотношения между сторонами в будущем.

Особенности проведения дополнительных встреч или последующих переговоров со сторонами, другими участниками конфликта (в случае наличия)

Результат программы:

Предложение вариантов дальнейшей работы / помощи сторонам:

« » _____ 20 г.

(подпись ведущего программы)

¹ Описание работы ведущего со сторонами конфликтной / криминальной ситуации в отчете приводится с соблюдением принципа **конфиденциальности** (указание наиболее важных, общих моментов).