

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол от 02.11.2016 г. № 2



О.С. Даниленкова
1.2016г. № 652/1-09

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе примирения (ШСП)

I. Общие положения

- 1.1 Служба примирения является объединением обучающихся и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.
- 1.2 Служба примирения действует на основании законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

II. Цели и задачи ШСП

- 2.1 Целью службы примирения является:
 - 2.1.1 распространение среди обучающихся мирных форм разрешения конфликтов;
 - 2.1.2 помощь в разрешении конфликтов на основе принципов восстановительной медиации;
 - 2.1.3 снижение количества административного реагирования на конфликтную ситуацию.
- 2.2 Задачами службы примирения являются:
 - 2.2.1 проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, круглых столов, бесед) для участников конфликтов;
 - 2.2.2 обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;
 - 2.2.3 информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

III. Принципы деятельности ШСП

Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

- 3.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся 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 ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительной договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).
- 3.3 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.

IV. Порядок формирования ШСП

- 4.1 В состав службы примирения могут входить обучающиеся 9-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 4.2 Руководителем службы может быть социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.
- 4.3 Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.
- 4.4 Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемые службой примирения самостоятельно.

V. Порядок работы ШСП

- 5.1 Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.
- 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.
- 5.4 В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

- 5.5 Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы примирения.
- 5.6 В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.
- 5.7 В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребенка.
- 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 письменном примирительном договоре или устном соглашении.
- 5.10 При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.
- 5.11 Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном и устном соглашении.
- 5.12 При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога)
- 5.13 Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.
- 5.14 Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

VI. Организация деятельности ШСП

- 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 обучающихся.

- 6.3 Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.
- 6.4 Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями.
- 6.5 В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.
- 6.6 Администрация школы поддерживает участие куратора службы примирения в собраниях ассоциации медиаторов.
- 6.7 Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и отчету о проделанной работе.
- 6.8 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.
- 6.9 Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложение по снижению конфликтности в школе.

VII. Заключительные положения

- 7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.
- 7.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.