



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50»

Ул. Каримова, 11 А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367018, тел (8722) 65-36-79 e-mail:

ege200650@vandex.ru

ОГРН 1030561000018, ИНН/КПП 0561041806, ОКПО 49166261

ПРИКАЗ

28.08.2021

№177-П

О создании школьной службы примирения

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2021 - 2022 годы», в целях предупреждений конфликтных ситуаций, создания успешного сотрудничества школы и родительской общественности, защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних

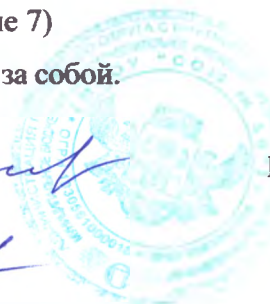
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить состав школьной службы примирения (ШСП) на 2021– 2022 учебный год (Приложение 1)
2. Руководителем и куратором школьной службы примирения назначить социального педагога Бегееву Э.Б..
3. Утвердить положение о школьной службе примирения (Приложение 2)
4. Утвердить план работы школьной службы примирения на 2021 – 2022 учебный год (Приложение 3)
5. Утвердить форму медиативного соглашения (Приложение 4)
6. Утвердить форму регистрационной карточки (Приложение 5)
7. Утвердить форму учетной карточки (Приложение 6)
8. Утвердить форму мониторинга деятельности школьной службы примирения (Приложение 7)
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Изиев М.А.

С приказом ознакомлены:





Состав школьной службы примирения:

Руководитель (куратор) школьной службы примирения:

– социальный педагог **Бегеева Эльза Бегеевна**

Члены Службы школьной службы примирения:

- заместитель директора по ВР **Зирарова Ажарат Зираровна**
- учитель математики **Махмудова Малина Магомедовна**
- учитель русского языка и литературы **Гасанова Урузмаг Мусаевна**
- родитель **Дубухова Джавгарат Шихабудиновна**
- законный представитель **Незиров Тагир Изарбегович**
- Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы примирения (ШСП)

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСП.
- проводить обучающие программы по восстановительной медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав ШСП.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;

Положение о школьной службе примирения

1. Общие положения

1.1 Служба примирения является структурным подразделением образовательного учреждения, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправного поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Допускается создание службы примирения только из педагогов, родителей и/или специалистов образовательного учреждения. В работе службы участвуют учителя и родители.

1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, «Планом первоочередных мероприятий до 2017 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2020 - 2026 годы», ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2020 года.

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью школьной службы примирения является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся (воспитанников), работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.1. Задачами службы примирения являются:

2.1.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.1.2. Обучение школьников (воспитанников) цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.1.3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности школьной службы примирения

3.1. Деятельность школьной службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся (воспитанников) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с членом ШСП, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе примирения сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известная посреднику информация о готовящемся преступлении.

3.1.3. 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от процедуры примирения или передать ее другому члену ШСП.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить родители (законные представители) и педагогические работники школы.

4.1. Руководителем службы может быть заместитель директора или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой примирения. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.2. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся (воспитанниках), администрации школы, членов службы примирения, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Школьная 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 об ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель школьной 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 (воспитателя) 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 школьная служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

- 5.1. Школьная 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 или устном соглашении.
- 5.1. При необходимости школьная служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.
- 5.2. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности школьной службы примирения

6.1. Школьной 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. Администрация школы содействует школьной службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.4. . 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.

6.5 Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) школьной службы примирения в собраниях ассоциации.

6.6. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и школьной службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного соглашения, 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. Школьная служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. 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 школьной службы примирения или органов школьного самоуправления.

**План работы школьной службы
примирения МБОУ «СОШ №50»
на 2020-2021 учебный год**

Цель: формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом, снижение числа правонарушений среди учащихся, предупреждение возникновения суицидальных ситуаций.

Задачи: создание с помощью метода школьной службы примирения и восстановительного подхода системы защиты, помощи и обеспечения гарантий прав и интересов детей всех возрастов и групп, включая детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и находящихся в социально опасном положении, детей из неблагополучных семей, детей с девиантным (общественно опасным) поведением, детей, совершивших общественно опасные деяния; создание восстановительного подхода системы профилактической и коррекционной работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию и находящимися в социально опасном положении, детьми из неблагополучных семей, детьми с девиантным (общественно опасным) поведением, детьми, совершившими общественно опасные деяния; формирование безопасного пространства (среды) не только для детей, но и для взрослых, путем содействия воспитанию у них культуры конструктивного поведения в различных конфликтных ситуациях; повышение эффективности социальной, психологической и юридической помощи, оказываемой детям, в первую очередь относящимся к группам риска, существующими органами и организациями по работе с детьми, оптимизация системы таких органов и организаций.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1 Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1	Определение состава ШСП	Сентябрь	Приказ о составе школьной службы	Директор школы
1.2	Обсуждение перечня нормативно-правовой базы.	Сентябрь	Организация деятельности	Руководитель ШСП
1.3	Подготовка документации	Сентябрь	Организация деятельности	Медиатор ШСП

2 Организационно-методическая деятельность				
2.1	Разработка плана работы службы	Сентябрь	Утверждение плана работы	Руководитель ШСП
2.2	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы примирения, организация рекламной деятельности:	Октябрь-ноябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Члены школьной службы примирения
2.3	Размещение информации о работе школьной службы примирения на информационном стенде и сайте школы	В течение года	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель ШСП
2.4	Участие в МО классных руководителей: «Изучение классного коллектива-основа профилактики правонарушений учащихся»; «Роль школьной службы примирения в системе профилактики правонарушений»; «Использование службы примирения в деятельности классного руководителя»; Семинар: «Конфликты. Как их избежать?»; «Мастерская бесконфликтного поведения».	Согласно графику проведения МО классных руководителей	Популяризация службы, снижение числа конфликтных ситуаций, правонарушений.	Руководитель ШСП
2.5	Информирование родительской общественности через классные и общешкольные родительские собрания	Согласно графику проведения собраний	Популяризация службы, снижение числа конфликтных ситуаций, правонарушений	Руководитель ШСП, классные руководители
2.6	Создание буклета о деятельности службы примирения в школе	Апрель	Ознакомление с результатами деятельности	Руководитель ШСП

3. Просветительская деятельность				
3.1	Организация и проведение ознакомительного семинара: «Работа школьной службы медиации»	Октябрь	Расширение знаний о деятельности ШСП	Руководитель ШСП
3.2	Оформление стенда «Школьная служба примирения»	Ноябрь	Информирование о работе ШСП	Руководитель ШСП, члены ШСП
3.3	Проведение беседы «Возможности примирения» 5-11 классы	Ноябрь-март	Расширение знаний у учащихся о деятельности ШСП	Руководитель ШСП, классные руководители
3.4	Психологические игры на сплоченность, 1-4 классы; Групповые занятия «Конфликтные ситуации и способы их преодоления»	В течение года (по запросу)	Расширение представления учащихся о возможности разрешения спора методом восстановительных технологий	Руководитель ШСП, классные руководители
3.5	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования	В течение года (по запросу)	Защита и представление прав учащихся	Руководитель ШСП
3.6	Проведение ознакомительной встречи с родителями в рамках проведения общешкольных собраний (1-11 классы).	Октябрь	Расширение знаний о деятельности ШСП	Администрация школы, Руководитель ШСП
4 Реализация восстановительных процедур				

4.1	Работа с обращениями	По мере необходимости	Полная информация о ситуации	Члены ШСП
4.2	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура	По мере необходимости	Полная информация о ситуации	Члены службы школьной примирения
4.3	Проведение программ примирения	По мере необходимости	Защита законных интересов участников образовательного процесса	Члены службы школьной примирения

4.4	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых воспитательные программы	По мере необходимости	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение воспитательной программы	Руководитель ШСП
-----	--	-----------------------	---	------------------

5 Аналитико-прогностическое направление

5.1	Участие в районных мероприятиях по вопросам примирения	В течение года	Обеспечение научно-методического сопровождения	Руководитель ШСП, члены ШСМ
5.2	Диагностика конфликтности среди обучающихся и взрослых (анкеты, опрос)	В течение года	Изучение уровня конфликтности среди учащихся, видов конфликтов.	Члены ШСМ
5.3	Мониторинг деятельности школьной службы примирения	Май	Оценка эффективности деятельности ШСМ	Руководитель ШСП
5.4	Сотрудничество с КДН и ЗП	В течение года	Профилактика правонарушений	Руководитель ШСП, заместитель директора

Форма примирительного договора

Участники восстановительной программы (медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции) в лице:
куратора _____

медиаторов: _____

**провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию,
состоящую в том, что**

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы примирения об их успешном завершении будет

куратор _____ (Ф.И.О.
куратора)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации школы и другим заинтересованным в решении ситуации лицам (КДНиЗП, инспектору по делам несовершеннолетним). При этом происходящее на встрече медиаторы никому сообщать не будут. Если это соглашение не сработает, и у нас останутся проблемы, то мы согласны вернуться на повторную программу медиации.

Фамилии, имена и подписи участников: Куратор
_____ (Ф.И.О. куратора) (подпись)

Медиаторы

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

(Ф.И.О. медиатора) (подпись)

Участники конфликта: _____

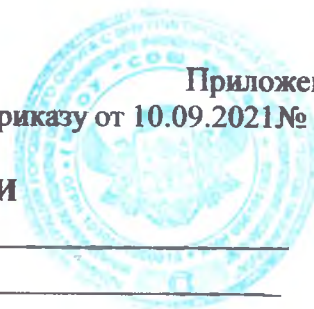
(Ф.И.О. участника) (подпись)

_____ (Ф.И.О. участника) (подпись)

« _____ » 20 _____ г.

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя ШСП	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)		Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			



ФОРМА УЧЕТНОЙ КАРТОЧКИ

Дата _____

1. Ведущий программы _____

2. Источник информации об участниках конфликтной ситуации

2.1. личное обращение

2.2. свидетели ситуации

2.3. родители (законные представители), другие члены семьи

2.4. «почтовый ящик»

2.5. информация из другого учреждения

2.6. информация из ПДН ОВД

2.7. другое

Ф.И.О., передавшего информацию _____

2. Информация об участниках конфликта

«Обидчик»	«Жертва»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Место учебы	Место учебы

Другие участники ситуации

Ф.И.О. _____

Отношение к ситуации _____

Контакт, информация _____

3. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант):

- несовершеннолетний (н/л) - н/л - н/л - родитель, родственник

(внутрисемейный конфликт) - н/л - учитель, специалист - н/л -

другой взрослый - н/л - группа н/л - группа н/л - группа н/л

- группа н/л - учитель

- учитель, специалист - родитель

- учитель, специалист - группа родителей -

родитель - администрация учреждения

- группа родителей - администрация учреждения
- другое

4. Характер конфликта: не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

5. Тип программы (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками)
2. программа примирения в семье
3. семейная конференция (с участием членов расширенной семьи)
4. программа заглаживания вреда
5. школьная конференция
6. «круг заботы» (с участием специалистов)

6. Опыт проведения восстановительных программ для сторон конфликта (можно выбрать только один вариант):

- ни для одной из сторон восстановительная программа не проводилась (до этого) - для одной из сторон восстановительная программа проводилась (до этого)
- для разрешения конфликта между этими сторонами восстановительная программа проводилась (до этого).

7. Информация о ситуации

Дата ситуации _____

Дата передачи дела ведущему _____

Фабула ситуации _____

Попытки решения ситуации, последствия ситуации _____

Дополнительная информация для ведущего

8. Результат программы:

- примирение сторон:
- разрешение ситуации без примирительной встречи - ситуация не изменилась - углубление конфликта

9. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта):

- участники ситуаций отказались от участия в восстановительной программе - участники ситуаций отказались от участия в примирительной встрече - иные причины
