

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе примирения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная служба примирения (далее – Служба примирения) является объединением обучающихся и педагогов, действующим в образовательной организации на основе добровольческих усилий обучающихся, реализующих восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков, построению конструктивных отношений в школьном сообществе.

1.2. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании:

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Указа Президента РФ от 01 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», а также в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Школьная служба примирения является частью школьной системы профилактики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

2.1. Целью службы примирения является - воспитание культуры конструктивного поведения в конфликте на основе общечеловеческих ценностей, таких как признание уникальности каждой личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужих.

2.2. Задачами службы примирения являются:

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

2.2.2. Проведение восстановительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.3. Распространение среди обучающихся, родителей и педагогов конструктивных форм разрешения конфликтов;

2.2.4. Обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.5. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

2.2.6. Профилактика агрессивных, насильственных и антиобщественных действий среди детей и подростков.

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

3.1. Деятельность школьной службы примирения основана на следующих принципах восстановительного подхода к реагированию на конфликты с причинением вреда и правонарушения несовершеннолетних:

3.1.1. Восстановление у участников конфликта/правонарушения способности понимать (осознавать) свою ситуацию и ситуацию второй стороны, переосмысливать и исправлять ее.

3.1.2. Ответственность нарушителя перед жертвой (если в ситуации был правонарушитель), состоящая в заглаживании причиненного вреда насколько возможно силами самого нарушителя. Исцеление жертвы (если в ситуации была жертва) в процессе заглаживания нарушителем причиненного жертве вреда и ответа на волнующие жертву вопросы со стороны обидчика и его близких.

3.1.3. Принятие самими участниками конфликтной ситуации (если стороны конфликта «равны») на себя ответственности по ее урегулированию, исключаящей насилие или дальнейшее причинение вреда; прекращение взаимной вражды и нормализация отношений.

3.1.4. Планирование сторонами конфликта своего будущего, позволяющего избежать повторения подобных ситуаций в дальнейшем и формирование более ответственного поведения как важный элемент воспитания.

3.1.5. Помощь близких и уважаемых людей в актуализации у участников конфликтной ситуации /правонарушения нравственных установок (ориентиров), отсутствие которых привело к конфликту/правонарушению. Поддержка позитивных изменений и выполнения участниками заключенного примирительного договора (плана) со стороны родных, близких и школьного сообщества.

3.2. При проведении восстановительных программ служба примирения соблюдает следующие принципы:

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

3.2.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.2.3. 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 помогает сторонам самостоятельно найти решение.

3.2.4. Принцип информированности участников конфликта о сути программы примирения, процедуре ее проведения, последствий для участников.

3.2.5. Принцип безопасности. Медиатор – ведущий восстановительных программ обязан обеспечить безопасность участников на совместной встрече. В случае сомнений в безопасности необходимо продолжить работу со сторонами по отдельности, или отказаться от проведения совместной встречи.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 7-11 классов, педагоги и родители, прошедшие обучение проведению восстановительных программ.

4.2. Руководителем (куратором) службы может быть педагог-психолог, социальный педагог или иной педагогический работник образовательной организации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора образовательной организации.

4.3. Руководителем (куратором) службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению восстановительных программ.

4.4. Родители дают письменное согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч.

4.5. Руководитель ШСП самостоятельно распределяет ведущих программ примирения для урегулирования конфликтов.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

5.1. Служба примирения участвует в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися, педагогами и родителями, за исключением конфликтов, непосредственно относящихся к реализации права на образование.

5.2. Служба примирения ведет журнал регистрации конфликтных ситуаций, регистрационные карточки, протокол результата встречи сторон, оформляет примирительные договоры. Раз в полугодие отчитывается о деятельности школьной службы примирения. Вся документация ведется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Размещает на территории образовательной организации в специально отведенных для этого местах и в школьных средствах информации сведения о деятельности, получает время для выступления своих представителей на классных часах и родительских собраниях и других общешкольных мероприятиях.

5.4. Направляет в органы самоуправления и администрацию образовательной организации предложения, связанные с проведением программ примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

5.5. Информировывает администрацию образовательной организации о результатах проведенных программ.

5.6. Использует оргтехнику, средства связи и другое имущество образовательной организации по согласованию с администрацией.

5.7. Обращается за информационно-методической, консультативной помощью в территориальную службу примирения.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

6.1. Сбор данных о конфликтных случаях осуществляется путем получения информации от специалистов образовательной организации, субъектов системы профилактики правонарушений и других учреждений, от обучающихся и их родителей (письменная заявка через электронный почтовый ящик, отделения связи, непосредственное обращение к участникам школьной службы примирения в письменной или устной форме).

6.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательной организации.

6.3. Служба примирения рассматривает конфликты между обучающимися, между обучающимися и педагогами, между педагогами и родителями, а также работает с правонарушителем и жертвой криминальной ситуации (в том числе передаваемых на рассмотрение в КДН и ЗП), с ситуациями травли, буллинга, групповых конфликтов обучающихся, межэтнических конфликтов и т.д.

6.4. Критериями отбора случая для применения восстановительной технологии служат:

- наличие конфликтной или криминальной ситуации;
- стороны конфликта признают свое участие в конфликте;
- квалификация специалистов службы примирения позволяет работать с данным типом конфликта.

6.5. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 14 лет, программа примирения проводится на основании письменного согласия родителей (законных представителей), при необходимости в их присутствии.

6.6. Восстановительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть

квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей (законных представителей) и/или их участие во встрече. Посредник, выяснив готовность сторон к примирению, заполняет регистрационную карту, которая служит формой для внутреннего отчета проведенных процедур примирения. Так же обязательно занесение данных в Журнал регистрации конфликтных ситуаций.

6.7. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

6.8. В сложных ситуациях (при наличии материального ущерба, участия в конфликте взрослого лица, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе.

6.9. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, употребляющие наркотические средства и другие психоактивные вещества. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

6.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

6.11. Во время проведения программы примирения вмешательство работников образовательной организации, не приглашенных участниками конфликта, в процесс разрешения конфликтов не допускается.

6.12. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре, который вручается сторонам. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательной организации.

6.13. Если стороны не примирились, посредник составляет протокол о результатах встречи сторон, где фиксирует их позицию.

6.14. 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.

6.15. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

6.16. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6.17. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

6.18. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательная организация может использовать иные меры воздействия.

6.19. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

7.1. 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.

7.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, родителей и школьников.

7.3. Должностные лица образовательной организации оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

7.4. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.5. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в круге сообщества или семейной восстановительной конференции), то применение мер дисциплинарного взыскания в отношении данных участников конфликта приостанавливается. Решение о применении мер дисциплинарного взыскания принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

7.6. В случае если программа примирения 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. Администрация образовательной организации поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в деятельности ассоциации (сообщества) медиаторов.

7.8. По мере необходимости проводятся совещания между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА И ЧЛЕНОВ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

8.1. Руководитель (куратор) Службы примирения:

8.1.1. Получает заявку на работу со случаем с использованием восстановительных процедур.

8.1.2. Организует работу по реализации восстановительной программы.

8.1.3. Взаимодействует и привлекает детей в качестве ведущих для разбора детских конфликтов.

8.1.4. Осуществляет сопровождение данных участников конфликтов с целью реализации программы.

8.1.5. Отчитывается о результатах работы со случаем перед координатором по установленной форме в установленные сроки.

8.1.6. Ведет необходимую отчетную документацию по каждому случаю (регистрационная карточка, промежуточный отчет, итоговый отчет).

8.1.7. Участвует в реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях.

8.1.8. Участвует в супервизиях, методических мероприятиях с целью повышения профессионального мастерства в восстановительных технологиях.

8.2. Обязанности руководителя (куратора) Службы примирения:

8.2.1. Куратор Службы примирения организует кампанию по привлечению медиаторов из числа несовершеннолетних обучающихся к работе Службы примирения и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

8.2.2. Куратор Службы примирения проводит обучение медиаторов из числа обучающихся.

8.2.3. Куратор Службы примирения совместно с руководством образовательной организации организует участие медиаторов из числа несовершеннолетних обучающихся в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает медиаторам из числа обучающихся представить их опыт работы и познакомиться с опытом медиаторов из других Служб примирения.

8.2.4. Куратор Службы примирения документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в Службу примирения из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы Службы примирения куратор представляет руководству образовательной организации, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

8.2.5. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

8.2.6. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

8.2.7. Куратор отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

8.3. Руководитель (куратор) Службы примирения имеет право:

8.3.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности.

8.3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы образовательной организации, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

8.3.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

8.3.4. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

8.4. Члены Службы примирения:

8.4.1. Проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами.

8.4.2. Планируют и проводят примирительные встречи.

8.4.3. Представляют службу примирения перед детскими коллективами образовательной организации, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах.

8.4.4. Изучают, анализируют и пропагандируют инновационный опыт работы.

9. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

9.1. Заявки на проведение работы с использованием восстановительных технологий.

9.2. Журнал регистрации конфликтных ситуаций.

9.3. Примирительные договора.

9.4. Протоколы о результатах встречи сторон.

9.5. Регистрационные карточки.

9.6. Анкеты обратной связи после медиации.

9.7. Отчеты о деятельности школьной службы примирения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.