

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24
ИМЕНИ Б.И. ТКАЧЕНКО х. СЕВЕРОКАВКАЗСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

31 августа 2020 года

№ 139

О функционировании Школьной Службы Примирения

На основании Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», Положения о Школьной Службе Примирения муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы № 24 имени Б.И.Ткаченко х. Северокавказского муниципального образования Новокубанский район, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить в 2020-2021 учебном году работу Школьной Службы Примирения (далее - ШСП) в составе:

- Бабичева Анна Николаевна – руководитель ШСП (педагог-психолог);
- Кульджанова Елена Валентиновна – член ШСП (учитель ОПК);
- Кулешова Лилия Давыдовна – член ШСП (директор);
- Рашавский Александр – член ШСП (9 класс)
- Емельянов Данил – член ШСП (9 класс)

3. Утвердить план работы Школьной Службы Примирения на 2020-2021 учебный год.(Приложение № 3);

4. Утвердить Порядок работы школьной службы примирения в случае конфликта. (Приложение № 4)

5. Утвердить План проведения заседаний школьной службы примирения МОБУООШ № 24 им. Б.И.Ткаченко х. Северокавказского в 2020-2021 учебном году (Приложение № 5).

6. Руководителю Школьной Службы Примирения Бабичевой Анне Николаевне:

- 1) осуществлять общее руководство деятельности ШСП;
- 2) проектировать работу ШСП;
- 3) осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- 4) анализировать работу ШСП.

7. Членам Школьной Службы Примирения:

- 1) проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- 2) проводить примирительную встречу;
- 3) вести записи об итогах встреч.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУООШ № 24
имени Б.И. Ткаченко
х. Северокавказского



Кулешова Л.Д.

**Положение о Школьной Службе Примирения
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
основной общеобразовательной школе № 24 имени Б.И. Ткаченко
х. Северокавказского муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогических работников и учащихся.

1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства, устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Школьной Службы Примирения

2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Задачами деятельности 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.

3. Принципы деятельности Школьной Службы Примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся 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 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 Школьной Службы Примирения

4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, директор школы, учителя, учащиеся 7-9 классов.

4.2. Руководителем службы назначается педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к учащимся, 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. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогических работников, учащихся, администрации школы, членов службы примирения и регистрирует их в Журнале регистраций конфликтных ситуаций. Который ведется в течение учебного года.

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.

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

5.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае. По итогам работы составляется отчет по восстановительной программе ШСП (приложение № 1)

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре (приложение 2).

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 Школьной 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, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. 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. Деятельность школьной службы примирения

Служба примирения должна:

- определить цель и задачи на определенный период (обычно учебный год);
- определить типы ситуаций, с которыми служба будет работать;
- провести не менее 4 медиаций (или других восстановительных программ) в год;
- описать проведенные программы по форме отчета-самоанализа;
- подготовить данные для мониторинга;
- провести не менее двух информационных мероприятий в год для учащихся и родителей;
- знакомить педагогический коллектив и администрацию учреждения с деятельностью службы и принципами урегулирования конфликта и реагирования на правонарушения в восстановительном подходе.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует до появления новых федеральных, региональных, муниципальных или других нормативных актов.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

**Устав Школьной Службы Примирения
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
основной общеобразовательной школе № 24 имени Б.И. Ткаченко
х. Северокавказского муниципального образования Новокубанский район**

Общие положения

1. Школьная Служба Примирения – добровольная самоуправляемая общественная организация подростков.
2. Служба создаётся и действует в соответствии с Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», положением о Школьной Службе Примирения.

Цели и задачи

1. Цель: социализация учащихся через технологии конструктивного общения (формирование правовой культуры).
2. Приоритетные задачи:
 - ✓ создание условий реализации программ примирения для участников школьных конфликтов;
 - ✓ самовыражение каждого члена службы через участие в работе Службы;
 - ✓ обеспечение отношений сотрудничества между учителями и учащимися;
 - ✓ ранняя профилактика правонарушений и преступлений.

Девиз, символы, принципы деятельности Службы Примирения

1. Девиз – «От конфликта к примирению!»
2. Символ службы – пожатие рук
3. Основные принципы деятельности:
 - ✓ принцип добровольности;
 - ✓ принцип конфиденциальности;
 - ✓ принцип нейтральности.

Условия и порядок приёма в Школьную Службу Примирения

Членами службы являются педагог-психолог, учителя директор школы, учащиеся 6-9-х классов, которые назначаются приказом директора.

Положение о взрослых членах Службы

1. Взрослые в школьной службе примирения отвечают за защиту прав ребёнка.
2. Взрослые должны организовать деятельность ребят на достижение цели службы.
3. Взрослые являются главными помощниками детей в деятельности службы.

4. Приобщение детей и подростков к общечеловеческим нормам, формирование толерантности.

Школьная Служба Примирения способствует:

Поддержке социально значимых инициатив подростков, разработке и реализации социальных проектов, развитию добровольчества (волонтерства).

Функции и полномочия Школьной Службы Примирения:

Организаторская.

Представительская.

Информационно-пропагандистская.

Методическая.

В пределах этих функций школьная служба имеет следующие полномочия:

- ✓ представлять школьную службу примирения перед детскими коллективами школы, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах;
- ✓ планировать и проводить примирительные встречи;
- ✓ изучать, анализировать и пропагандировать интересный опыт работы;
- ✓ принимать решения по вопросам общественной жизнедеятельности школьной службы примирения.

Права и обязанности членов Школьной Службы Примирения:

1. Член Школьной Службы Примирения имеет право:

- ✓ членом службы примирения может стать любой учащийся 6-9 классов школы или взрослый, кому интересна деятельность организации, кто считает деятельность такой службы полезной, признаёт данный Устав, а также принимает участие в деятельности организации;
- ✓ участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнении принятого плана;
- ✓ сохранять и развивать традиции своего коллектива;
- ✓ участвовать в работе печатных органов школы;
- ✓ приём в Службу примирения осуществляется на добровольных началах;
- ✓ все члены имеют равные права и обязанности;
- ✓ имеют право на защиту своих прав и интересов.

2. Член Школьной Службы Примирения обязан:

- ✓ выполнять все требования Устава и принимать активное участие в деятельности Школьной службы примирения;
- ✓ не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- ✓ являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельно найти решение.

Заключительные положения

1. Настоящий Устав вступает в силу с момента утверждения

2. Изменения в Устав вносятся руководителем Службы по предложению членов Службы и утверждаются приказом директора школы.

**План работы Школьной Службы Примирения
 МОБУООШ № 24 имени Б.И. Ткаченко х. Северокавказского
 на 2020-2021 учебный год**

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей, 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	Заседание школьной службы примирения (медиации)	Один раз в четверть, руководитель ШСП	Выполнение плана работы, корректировка работы ШСП
2	Разработка основных восстановительных программ для применения в работе.	Сентябрь, руководитель и члены ШСП	Создание банка основных восстановительных программ.
Нормативно-правовое обеспечение деятельности			
3	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по организации работы ШСП Изучение Положения о ШСП Изучение Устава ШСП	Август, руководитель ШСП	Знание нормативно-правовой базы
4	Разработка инструкции «Порядок организации проведения восстановительной процедуры»	Сентябрь, педагог-психолог	Инструкция «Порядок организации проведения восстановительной процедуры»

Реализация восстановительных процедур			
5	Проведение программ примирения	по мере необходимости, руководитель ШСП	Реализация программ
6	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура Анализ документов	по мере необходимости, члены ШСП	Полная информация о ситуации
7	Консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ (ВП)	по мере необходимости, руководитель и члены ШСП	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ (ВП)
Просветительская деятельность			
8	Организация и проведение общешкольного собрания обучающихся «Работа Школьной Службы Примирения (ШСП)»	октябрь, руководитель и члены ШСП	Расширение знаний о деятельности ШСП
9	Выступление на общешкольном родительском собрании о деятельности ШСП.	Ноябрь, руководитель ШСП	Информирование о работе ШСП
10	Оформление стенда «Школьная Служба Примирения»	Ноябрь, руководитель ШСП	Информирование о работе ШСП
11	Размещение информации о ШСП на школьном сайте.	Декабрь, руководитель ШСП	Информирование заинтересованных лиц о работе ШСП
12	Выступление на заседании педагогического совета о деятельности ШСП	Март, руководитель ШСП	Информирование о работе ШСП
Реализация восстановительных программ			
13	Программа «Восстановительная медиация»	Декабрь, руководитель ШСП	Умение использовать восстановительные программы в случае возникновения конфликта
14	Программа «Круг сообщества»	Февраль, члены ШСП	
15	Профилактические восстановительные программы	Март, руководитель ШСП	
16	Программа «Семейная восстановительная встреча (семейная конференция)	Апрель, члены ШСП	
Эффекты реализации восстановительных процедур			

17	Подготовка отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в ШСП	По мере проведения программ	Проведение мониторинга
18	Подготовка и сдача отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в школе	По мере проведения программ	

**Порядок работы школьной службы примирения со случаем конфликта
в МОБУООШ № 24 имени Б.И. Ткаченко х. Северокавказского
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

учащиеся участники ШСП:

взрослые участники ШСП:

Поступление информации

учителя

учащиеся

очевидцы конфликта

«почтовый ящик»

**План проведения заседаний школьной службы примирения
МОБУООШ № 24 им. Б.И.Ткаченко х. Северокавказского
в 2020-2021 учебном году**

№ п/п	Повестка проведения заседания	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	<ol style="list-style-type: none">1. О разработке восстановительных программ для использования в работе.2. О подготовке к проведению общешкольного собрания обучающихся «Работа Школьной Службы Примирения (ШСП)».3. О результатах работы по разработке инструкции «Порядок организации проведения восстановительной процедуры»	Сентябрь 2020	Руководитель ШСП	
2	<ol style="list-style-type: none">1. О результатах выступления на общешкольном родительском собрании о работе ШСП.2. Информирование о конфликтных ситуациях, требующих проведения примирительных процедур.3. О результатах работы по оформлению стенда	Ноябрь 2020	Руководитель ШСП	

	«Школьная служба примирения»			
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах работы по размещению информации о ШСП на школьном сайте. 2. Информирование о конфликтных ситуациях, требующих проведения примирительных процедур. 3. О проведении программ примирения и результатах работы по этим программам. 4. О подготовке выступления на заседании педагогического совета о деятельности ШСП в марте. 	Февраль 2021 г.	Руководитель ШСП	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о конфликтных ситуациях, требующих проведения примирительных процедур. 2. О проведении программ примирения и результатах работы по этим программам. 	Апрель 2021 г.	Руководитель ШСП	
5	1. Отчет о работе ШСП за 2019-2020 учебный год.	Май 2021	Руководитель ШСП	