

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 136 им. Я.А. Вагина» г. Перми

ПРИКАЗ

31.08.2021 г.

№ 60-к/д

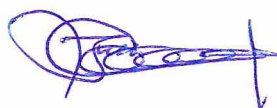
**О создании «Школьной Службы Примирения
в системе преодоления конфликтных ситуаций
в среде несовершеннолетних »**

В связи с реализацией программы «Создание «Школьных Служб Примирения» для несовершеннолетних» с целью внедрения принципов и ценностей школьной медиации (восстановительного подхода) при разрешении конфликтов в среде несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить координатором по реализации внедрения вышеуказанной программы в школе Азмагулову Ксению Сергеевну, учителя истории.
2. Возложить персональную ответственность по созданию Школьной Службы Примирения и по организации ее деятельности на Зубову И.М.
3. Азмагуловой К.С. разработать план работы Службы.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Удников

С приказом №60- к/д от 31.08.2021 г. ознакомлен:

Должность	ФИО	Личная подпись	Дата
Учитель истории	Азмагулова К.С.		

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ «СОШ №136
им. Я.А. Вагина»
А.Н. Удников
«31» августа 2021 г.

**План работы
Школьной Службы примирения
МАОУ «СОШ №136 им. Я.А. Вагина» г. Перми
на 2021 – 2022 учебный год**

Цель: снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства, создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей.

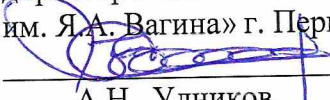
Задачи:

1. Оказать помощь в решении конфликтных ситуаций участникам образовательного процесса через реализацию восстановительных программ: проведение предварительных встреч с каждой из сторон ситуации (с их законными представителями), проведение примирительной встречи с согласия сторон и законных представителей.
2. Организовать работу актива школьной службы примирения.
3. Обучить резерв подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения.
4. Подготовить и провести мероприятия по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях
5. Вести мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

№	Мероприятие Форма проведения	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
I	Организационно-методическая деятельность			
1.1.	Планирование работы на учебный год определение целей, задач и основных мероприятий.	сентябрь	Азмагулова К.С.	Анализ текущей деятельности, планирование
1.2.	Подготовка материала для оформления стенда и для сайта школы	1 раз в квартал	Азмагулова К.С.	Расширение знаний о деятельности ШСП у участников и родителей ОУ
1.3.	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	И.В. Аншакова	Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год
2.	Реализация восстановительных программ			
2.1.	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С.	Выбор типа восстановительной программы

			Соц. педагог Аргир М.Г. Классные руководители	
2.2.	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3.	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП	По необходимости	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Реабилитация участников конфликтной ситуации
2.4	Контроль за выполнением примирительного договора		Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Соблюдение условий договора
2.5	Проведение программ примирения по запросам руководителя муниципальной службы примирения (с предоставлением отчета о проведенной восстановительной работе)	По мере поступления случая в работу	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Разрешение конфликтной ситуации
3.	Организация работы актива ШСП			
3.1	Реализация восстановительных программ активом ШСП	По мере поступления случая в работу	Азмагулова К.С	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
3.2	Акция «В нашей школе работает ШСП»	сентябрь	Азмагулова К.С	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
3.3.	Рабочие заседания актива ШСП	1 раз в месяц	Азмагулова К.С	Повышение качества работы ШСП
3.4.	Подготовка и участие в практикуме «Дорогою добра»	Ноябрь	Азмагулова К.С	Повышение качества работы ШСП ОУ
4.	Просветительская деятельность			
4.1.	Обучение резерва подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения по программе «Учимся разрешать конфликты»	Январь-май	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Увеличение количества учащихся, вовлечённых в деятельность ШСП
4.2.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ведущая восстановительных программ: Азмагулова К.С	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ

Рассмотрено
на педагогическом Совете
от «30» августа 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «СОШ №136
им. Я.А. Вагина» г. Перми

А.Н. Удников
«31» августа 2021 г.

**Положение о школьной службе примирения
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №136
имени полковника милиции Якова Абрамовича Вагина» г. Перми**

1. Общие положения.

- 1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогов и учащихся.
- 1.2. Служба примирения является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.
- 1.3. Служба примирения действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения.

- 2.1. Целью деятельности службы примирения является содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:
 - проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
 - обучение школьников методам мирного урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения.

Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учителей и школьников 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 в возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающей 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, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы примирения.

- 4.1. В состав службы примирения входят: председатель, члены службы примирения школьники 8-11 классов, классные руководители 8 -11 классов.
- 4.2. Председателем службы примирения может быть любой педагогический работник школы, на которого приказом директора возлагаются обязанности по руководству службой примирения.
- 4.3. Вопросы членства в школьной службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения.

- 5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от учащихся, педагогов, родителей, администрации школы, членов службы примирения.
- 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. Примирительные программы могут быть проведены по фактам совершения подростками преступлений, предусмотренных ч.1 ст. 115,116,129 и ст. 130 УК РФ. В данных случаях сотрудники УВД должны уведомлять администрацию школы о совершенных преступлениях до принятия решений по существу. Данное уведомление является основанием для организации примирительной встречи.
- 5.4. Примирительная программа начинается в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение – также необходимо согласие родителей или других законных представителей несовершеннолетних.
- 5.5. Во время проведения программы примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрацию школы о начале проведения программы примирения, администрация школы обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.
- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.
- 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. 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 быть зафиксированы в примирительном договоре. При необходимости копия примирительного договора передается в администрацию школы и выносится ходатайство о том, чтобы меры наказания не применялись.
- 5.10. Служба примирения осуществляет контроль, за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственности за их выполнение. При возникновении

затруднений в выполнении обязательств, служба помогает сторонам осознать причины трудностей, найти пути их преодоления.

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

6. Организация деятельности 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, канцелярские принадлежности, средства информации.

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

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. 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.

6.5. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.6. 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. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению школьной службы примирения или органов ученического самоуправления.

Алгоритм создания служб примирения.

1. Информационные семинары для коллектива учреждения и родителей по использованию принципов восстановительного правосудия при разрешении конфликтных и криминальных ситуаций.
2. Согласование с директором школы кандидатуры руководителя службы, который уже имеет доступ к информации о конфликтных ситуациях, либо обсуждение вопроса, как это право будет ему предоставлено.
3. Подписание приказа о создании службы. Обучение сотрудников службы навыкам ведения программ восстановительного правосудия.
4. Проведение обучающих семинаров по созданию, назначению и возможностям службы, тренингов по подготовке ведущих программ примирения и созданию команды специалистов, способных работать в службе примирения, создание мотивации на приобретение новых навыков.
5. Разработка и утверждение Положения о службе примирения и пакета документов, обеспечивающих работу службы (формы заявок и отчетов, журнал регистрации поступивших заявок, кодекс сотрудника службы, информационные листы о работе службы, примирительные договоры и т.п.)
6. Проведение обучающих программ примирения.
7. Проведение информационных встреч с подростками о внедрении в жизнь школы новой службы.
8. Работа службы по разрешению конфликтных ситуаций.
9. Привлечение и отбор в работу службы подростков, которые изъявили желание обучаться и участвовать в работе службы.
10. Обучение подростков навыкам ведущих программ восстановительного правосудия.
11. Проведение подростками программ примирения среди подростков.
12. Включение в должностную инструкцию сотрудника-руководителя службы обязанностей по организации работы и дальнейшей преемственности службы.

