

Согласовано
председатель
управляющего совета
 И.В. Довыборова
01.09.2020г.



Утверждаю
директор МБОУ Логовской СОШ
 Т. И. Колосова
к приказу от 01.09.2020 года № 306

Положение о школьной службе примирения МБОУ Логовской СОШ Иловлинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Школьная служба примирения функционирует на базе МБОУ Логовской СОШ.

1.2. Целью деятельности школьная служба примирения является развитие и укрепление как культурной традиции способности людей к взаимопониманию; содействие профилактике и реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

1.3. Правовой основой создания деятельности школьная служба примирения является:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июня 1998 г. №3124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Конвенция о правах ребенка;

Национальная стратегия действий в интересах детей на 2012-2017 годы;

Стратегия действий в интересах детей Волгоградской области на 2012-2017 годы;

Рекомендательное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации №ВК-54/07 от 18 ноября 2013 г. «По организации служб школьной медиации в образовательных организациях».

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта « педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» *Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 декабря 2013г регистрационный №3050*

1.4. школьная служба примирения действует в образовательной организации на основе приказа директора школы.

1.5. Школьная служба примирения создается на добровольной основе и объединяет взрослых и учащихся-волонтеров 7-11 классов, заинтересованных в реализации восстановительных (примирительных) программ (процедур).

1.5.1 Руководителем школьной службы примирения является педагог-психолог, социальный педагог или другой педагогический работник, освоивший дополнительную профессиональную программу (повышение квалификации) «Школьные службы примирения («Школьная медиация»)».

1.5.2. Школьная служба примирения решает следующие задачи:

- проведение восстановительных процедур по урегулированию конфликтных и криминальных ситуаций;

- создание условий для формирования у учащихся навыков ведения конструктивного диалога в партнерском взаимодействии;

- поддержание детской инициативы, активной жизненной позиции;

- оптимизация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- привлечение к активному участию в примиренческой деятельности службы примирения педагогических работников образовательного учреждения;

- привлечение для разрешения конфликтных ситуаций среди участников образовательных отношений родителей (законных представителей), учащихся, освоивших дополнительную образовательную программу «Школьные службы примирения (школьная медиация)»

1.5.3. Школьная служба примирения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с участниками образовательных отношений, а именно:

- администрация школы поддерживает деятельность школьной службы примирения, содействует созданию налаженного механизма обращения в службу по разрешению конфликтных ситуаций, расширению правового пространства образовательной организации;

- члены педагогического коллектива поддерживают инициативу детей в примиренческой деятельности, способствуют формированию навыков партнерского общения и конструктивного диалога, и демонстрируют образцы толерантных отношений.

1.6. Место нахождения школьной службы примирения МБОУ Логовская СОШ

2. Виды деятельности школьной службы примирения.

2.1. Видами деятельности школьной службы примирения являются:

- проведение восстановительных (примирительных) процедур для участников конфликтных и криминальных ситуаций

- обучение обучающихся методам мирного и конструктивного урегулирования конфликтов;

- организация информационной и просветительской работы среди всех участников образовательных отношений для повышения толерантности, снижения конфликтности и профилактики правонарушений;

- обобщение и распространение опыта работы школьной службы примирения

3. Принципы деятельности школьной службы примирения.

3.1. Принцип добровольности (добровольное участие всех участников образовательных отношений в организации работы школьной службы примирения, а также и обязательное устное или письменное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной встрече).

3.2. Принцип конфиденциальности (не разглашение доверенных сведений, кроме информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности).

3.3. Принцип нейтральности (запрещение школьной службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта, не выяснение вопроса о виновности или невиновности той или иной стороны, независимое посредничество, помогающее сторонам самостоятельно найти решение, сделать выводы).

3.4. Принцип информированности (открытость проведения примирительных встреч для конфликтующих сторон).

3.5. Принцип ответственности:

- принятие самими участниками конфликтной ситуации (если стороны конфликта «равны») на себя ответственности за принятое решение и ее урегулированию, исключаящее насилие или дальнейшее причинение вреда;
- ответственность нарушителя перед жертвой (если в ситуации был нарушитель), состоящая в заглаживании вреда силами самого нарушителя (насколько возможно) при участии родных и близких;
- ответственность медиатора за соблюдение процедуры проведения примирительных процедур, безопасность участников сторон конфликта.

4. Права и обязанности членов школьной службы примирения.

4.1. Члены школьной службы примирения имеют равные права и равные обязанности.

4.2. Каждый член школьной службы примирения имеет право:

- принимать участие в общих встречах;
- вносить предложения по вопросам, связанным с деятельностью школьной службы примирения;
- получать информацию о планируемых мероприятиях;
- принимать участие в реализации программ и в мероприятиях, проводимых школьной службой примирения

4.3. Члены школьной службы примирения обязаны:

- участвовать в деятельности школьной службы примирения, вносить свой посильный вклад в работу;
- соблюдать принципы деятельности школьной службы примирения и правила проведения примирительных программ (процедур).

5. Порядок работы школьной службы примирения.

5.1. Школьная служба примирения может получать устную или письменную информацию о конфликтных случаях от всех участников образовательных отношений, районной комиссии по делам несовершеннолетних, уполномоченных по правам ребенка для проведения примирительных встреч с конфликтующими сторонами.

5.2. Школьная служба примирения принимает устное или письменное решение о возможности или невозможности проведения примирительной встречи в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости, о принятом решении информируются должностные лица образовательной организации (директор, методисты по УВР, родители (законные представители)).

5.3. Примирительная встреча начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре.

5.4. В случае, если примирительная встреча планируется на этапе дознания или следствия, то о ее проведении ставится в известность администрация образовательной организации (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе), и, при необходимости, производится устное или письменное согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель школьной службы примирения.

5.6. Примириательная встреча не может проводиться по фактам правонарушений, связанным с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

5.7. В примирительной встрече не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.8. Руководитель школьной службы примирения определяет сроки и этапы проведения примирительных встреч с конфликтующими сторонами в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной встречи конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут быть зафиксированы письменно в примирительном договоре. При необходимости, копия примирительного договора передается администрации образовательной организации (директору, методисту по УВР) и в другие официальные органы.

5.10. Руководитель и члены школьной службы примирения получают информацию о выполнении обязательств, взятых на себя конфликтующими сторонами. При возникновении затруднений в выполнении обязательств члены школьной службы примирения помогают конфликтующим сторонам осознать причины трудностей, найти пути их преодоления.

5.11. При необходимости школьная служба примирения содействует конфликтующим сторонам в получении услуг по социально-психологической реабилитации.

6. Организация деятельности школьной службы примирения.

6.1. Школьной службе примирения по согласованию с администрацией образовательной организации (директором), предоставляется помещение для проведения примирительных встреч.

6.2. Директор, методисты по УВР оказывают школьной службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди всех участников образовательных отношений.

6.3. Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации содействует школьной службе примирения организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.4. В случае, если примирительная встреча проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация (директор) образовательной организации может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба, морального вреда и иных действий, направленных на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.5. Школьная служба примирения имеет право пользоваться услугами квалифицированного педагога-психолога (по согласованию) для оказания психологической помощи в рамках образовательной организации.

7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ Логовской СОШ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861793

Владелец Колосова Татьяна Измайловна

Действителен с 22.03.2024 по 22.03.2025