ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
педагогическим советом	с Управляющим советом	директор школы
протокол № 20 от 30.062023г.	протокол № 4 от 30.06.2023г.	Е.М. Палей
		Приказ № 286 от 29.08.2023 г.

Положение о школьной службе примирения

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является объединением обучающихся и педагогов, действующей в МКОУ-Ордынской СОШ №2 в целях разрешения и профилактики конфликтов и деструктивного поведения несовершеннолетних.

1.2. Школьная служба примирения осуществляет свою деятельность на основании:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих ФГОС (начального, основного, среднего) образования,
- ✓ Распоряжение Правительства РФ от 23 января 2021 г. №122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 г.».
- ✓ Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года,
- ✓ Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением правительства РФ № 520-р от 22.03.2017г.(с изменениями)
- ✓ Письма Минобрнауки РФ № 07-7657 от 26.12.2017г. «О методических рекомендациях по внедрению восстановительных технологий в воспитательную деятельность образовательных организаций».
- ✓ Письма Министерства Просвещения РФ № ДГ-375/07 от 28.04.2020г. «О методических рекомендациях по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Цель службы примирения:

Создание психологически безопасного образовательного пространства для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, профилактика конфликтов в образовательной среде.

2.2. Задачи службы примирения:

2.2.1. Формировать культуру диалога, развивать у участников образовательного процесса навыки конструктивного поведения в конфликте, способности понимать друг друга и договариваться при решении сложных ситуаций.

2.2.2. Создать условия для:

– обучения участников образовательного процесса медиативным и восстановительным практикам (восстановительные медиации, круги сообщества, школьные восстановительные конференции, школьный совет и т.д.);

– внедрения медиативных и восстановительных практик в образовательный процесс;

2.2.3. Содействовать асоциальных профилактике проявлений агрессивных, среди насильственных обучающихся, и профилактика преступности среди несовершеннолетних;

2.2.4. Обеспечить доступность деятельности Службы примирения для всех участников образовательных отношений.

2.2.5.Способствовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации и снижению деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений

3. Принципы деятельности школьной службы примирения.

3.1. 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. 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).

3.3. 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.

3.4 Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.5 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в восстановительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором (медиаторами), после которой стороны могут участвовать или не участвовать в восстановительной программе разрешения конфликта.

3.6 Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе реализации восстановительной программы сведения, за исключением информации, разрешенной к передаче участниками восстановительной программы. Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.7 Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта или должностных лиц. 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 личных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от реализации восстановительной программы или передать ее другому медиатору.

3.8 Принцип сотрудничества сторон выражается в том, что все вопросы, возникающие в ходе посредничества, решаются по договоренности сторон. Таким образом, в первую очередь поощряется и действует договоренность сторон, затем действуют правила, применяемые в отсутствии договоренности сторон.

3.9 Принцип информированности сторон заключается в обязанности медиатора предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути и процессе восстановительной программы, ее возможных последствиях, правах участников и действующих правилах.

3.10 Ответственность сторон и медиатора определяет, что медиатор отвечает за безопасность участников на встречах, а также соблюдение принципов восстановительной медиации. Ответственность за результат медиации (и другой восстановительной программы) несут стороны конфликта, участвующие в восстановительной программе. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3.11 Принцип заглаживания вреда обидчиком предполагает, что в ситуации конфликта, где есть обидчик и жертва, важный результат реализации восстановительной программы состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

3.12 Самостоятельность служб примирения определяет ее автономность в выборе форм и способов организации ее деятельности.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой примирения.

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение по проведению примирительных программ.

4.4. 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.

4.5 Служба примирения может получать информацию о случаях нарушения психологического климата в классных коллективах, случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей.

4.6 Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта, членами классного коллектива, другими участниками образовательного процесса. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

4.7 В компетенцию школьной службы примирения входит разрешение конфликтов между обучающимися.

4.8 Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению программ, выступают в качестве ведущих восстановительных программ, в том числе совместно с обучающимися (при необходимости).

4.9 Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, могут проводить восстановительные и профилактические программы и мероприятия с участием взрослых участников образовательного процесса, при наличии необходимых компетенций.

4.10 Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация, круг сообщества, школьная конференция, школьный совет) проводится только в случае согласия сторон на участие. Согласие может быть получено в устной или письменной форме. При несогласии сторон, им могут быть предложены существующие в образовательном учреждении и за его пределами формы и способы психолого педагогической помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

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

4.12 Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы в случаях: не целесообразности реализации восстановительной программы (не «медиабельности» случая); недостаточной квалификации; невозможности обеспечить реализацию восстановительной программы в соответствии с технологией и условиями ее реализации. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические и психологические технологии помощи или направить стороны конфликта в Территориальную службу примирения Новосибирского района (ТСП НР).

4.13 В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной, противоправной ситуации) руководитель (куратор) службы примирения может направить стороны конфликта в ТСП НР.

4.14 Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения восстановительной или профилактической программы в каждом отдельном случае.

4.15 Служба примирения проводит профилактическую работу, направленную на снижение конфликтности в школьной среде, обучение детей навыкам конструктивного общения и приемам конструктивного разрешения конфликтов, создание благоприятного психологического климата в детских коллективах.

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

5. Порядок работы школьной службы примирения

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

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.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель 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 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 служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. 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.

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

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

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 и другие.

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

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

6.4. Администрация школы содействует 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.

6.5. 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.

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

6.7. Раз в четверть 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.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела 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.

6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Список рабочей документации школьной службы примирения.

7.1. Школьная служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:

- Согласие родителей (законных представителей) детей-медиаторов на работу в ШСП;
- Согласие родителя (законного представителя) на работу ШСП с ребенком;
- Примирительный договор;
- Карточка случая;
- Журнал учета обращений в ШСП;

7.2 Школьная служба примирения может использовать, оформлять другие виды рабочей документации, не указанные в Положении.

7.3. Руководитель (куратор) ШСП обеспечивает ведение документации службы с учет соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участни образовательного процесса.

8. 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 служ примирения или органов школьного самоуправления.

Приложение

Согласие родителя **(законного представителя) детей-медиаторов на работу в ШСП**

Я уведомлен(а) о том, что в школе работает школьная служба примирения (ШСП), целью деятельностью которой является создание благоприятного психологического климата в детской среде, профилактика и разрешение конфликтов между детьми.

Я проинформирован(а) о проведении профилактических мероприятий школьной службой примирения форме размещения информации на стендах и электронных ресурсах, классных часов, игр, викторин, диспутов, групповых дискуссий, практических занятий в школе в соответствии с планом мероприятий запросами участников образовательного процесса.

Я проинформирован(а) о возможности индивидуального обращения детей и родителей в ШСП на условиях добровольности, нейтральности, доброжелательного отношения ко мне и моему ребенку для разрешения конфликтной ситуации между несовершеннолетними.

Я получил разъяснения о возможностях ШСП и по желанию – копию настоящего согласия.

Мне разъяснено, что мой ребенок привлекатся в ШСП для разрешении конфликтов между несовершеннолетними и проведении профилактических мероприятий.

Уточняющие вопросы я могу задать руководителю (координатору) ШСП в школе, мне известны способы обращения к нему.

Школа *гарантирует*, что во время работы ШСП мой ребенок будет в безопасности, ему не причинят какого-либо вреда, все его права и свободы будут соблюдены.

Как законный представитель

ДАЮ свое согласие/ НЕ ДАЮ свое согласие:

(*обведите или подчеркните свое решение*)

1) На работу моего ребенка в ШСП с целью создания благоприятного психологического климата в детской среде, развития навыков конструктивного общения, профилактики и разрешения конфликтов;

2) На передачу классным руководителем или моим ребенком моего ФИО и контактного телефона руководителю (куратору) ШСП;

3) На участие моего ребенка в восстановительных программах (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), проводимых ШСП в целях налаживания благоприятного климата в детской среде, профилактики и разрешения конфликтов.

_____

(ФИО, дата рождения ребенка)

Согласие (или отказ) действует *на период обучения моего ребенка в школе* и может быть отозвано мно письменно в любой момент.

_____/_____ _____

Подпись ФИО Дата

Приложение 2

Согласие родителя на реализацию медиативных, восстановительных и профилактических технологий и обращение в школьную службу примирения

Я уведомлен(а) о том, что в школе работает школьная служба примирения (ШСП), целью деятельностью которой является создание благоприятного психологического климата в детской среде, профилактика и разрешение конфликтов между детьми.

Я проинформирован(а) о проведении профилактических мероприятий школьной службой примирения в форме размещения информации на стендах и электронных ресурсах, классных часов, игр, викторин, диспутов, групповых дискуссий, практических занятий в школе в соответствии с планом мероприятий и запросами участников образовательного процесса.

Я проинформирован(а) о возможности индивидуального обращения детей и родителей в ШСП на условиях добровольности, нейтральности, доброжелательного отношения ко мне и моему ребенку для разрешения конфликтной ситуации между несовершеннолетними.

Я получил разъяснения о возможностях ШСП и по желанию – копию настоящего согласия.

Мне разъяснено, что для работы с моим ребенком ШСП будут привлечены обучающиеся – медиаторы и волонтеры, обладающие необходимыми навыками в разрешении конфликтов между несовершеннолетними и проведении профилактических мероприятий.

Уточняющие вопросы я могу задать руководителю (координатору) ШСП в школе, мне известны способы обращения к нему.

Школа *гарантирует*, что во время работы ШСП мой ребенок будет в безопасности, ему не причинят какого-либо вреда, все его права и свободы будут соблюдены.

Как законный представитель

ДАЮ свое согласие/ НЕ ДАЮ свое согласие:

(*обведите или подчеркните свое решение*)

1) На работу ШСП с моим ребенком (в индивидуальной, групповой форме) с целью создания благоприятного психологического климата в детской среде, развития навыков конструктивного общения, профилактики и разрешения конфликтов;

2) На передачу классным руководителем или моим ребенком моего ФИО и контактного телефона руководителю (куратору) ШСП;

3) На участие моего ребенка в восстановительных программах (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), проводимых ШСП в целях налаживания благоприятного климата в детской среде, профилактики и разрешения конфликтов.

_____

(ФИО, дата рождения ребенка)

Согласие (или отказ) действует *на период обучения моего ребенка в школе* и может быть отозвано мною письменно в любой момент.

_____/_____ _____

Подпись ФИО Дата

Приложение 3

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШП	
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			

Приложение 4

Школьная служба примирения МКОУ-Ордынской СОШ №2

Примирительный договор № ___
(№ ___ в журнале регистрации случаев)

Участники восстановительной программы (список прилагается):

_____
_____
_____

Добровольно участвовали в восстановительной программе, в ходе которой обсудили ситуацию:

_____
_____
_____
_____

В ходе встречи пришли к выводам (договорённостям):

_____
_____
_____
_____

Контрольная встреча:

_____
_____

Куратор _____ _____
(Ф.И.О.куратора) (подпись)
Медиатор _____ _____
(Ф.И. медиатора) (подпись)
Медиатор _____ _____
(Ф.И. медиатора) (подпись)
Медиатор _____ _____
(Ф.И. медиатора) (подпись)
«_____»_____20____г.

Участники восстановительной программы

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____
(Ф.И. участника) (подпись)

_____ _____

Приложение 5

Муниципальное казенное общеобразовательнон учреждение
Ордынская средняя общеобразовательная школа №2

Журнал учёта обращений в Школьную службу примирения

Ответственный за заполнение журнала:
куратор ШСП _____
Начат:_____
Окончен:_____

№п/п	Дата обращения	ФИО, должность,статус обратившегося	Запрос, краткое описание ситуации	Участники события (ФИО, класс, возраст)	Дополнительная информация