

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сурская средняя школа № 2
муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

ПРИКАЗ

2018.01.12

№ 04/1

**О создании
Школьной Службы Примирения**

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Школьную Службу Примирения с 01.02.2018 года.
2. Назначить руководителем Школьной Службы Примирения Хромцову Галину Дмитриевну, социального педагога.
3. Утвердить
 - 3.1. Положение о Школьной Службе Примирения (приложение 1).
 - 3.2. Функциональные обязанности руководителя и членов ШСП (приложение 2).
 - 3.3. План работы Школьной Службы Примирения на 2017-2018 учебный год (приложение 3).
4. Хромцовой Галине Дмитриевне, руководителю ШСП:
 - 4.1. Сформировать Школьную Службу Примирения.
 - 4.2. Разработать проект Устава Школьной Службы Примирения.
5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Бугайцову Эльвиру Николаевну.

Директор



Н.В.Калитина

**Положение
о Школьной Службе Примирения
МБОУ «Сурская СШ № 2»**

1. Общие положения

1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в Школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства 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 школьников 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, социальный педагог, педагоги Школы, учащиеся 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы назначается социальный педагог, педагог-психолог или иной 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 педагогов, учащихся, 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. 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 ее 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.
- 5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.
- 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 всех 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. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором Школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

**Функциональные обязанности руководителя и членов
Школьной Службы Примирения**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией Школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- вести записи об итогах встреч.

**План работы
Школьной Службы примирения
на 2017 – 2018 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.	Январь	Г.Д. Хромцова	Планирование, анализ текущей деятельности
1.2.	Подготовка материала для оформления стенда и для сайта школы	1 раз в квартал	Г.Д. Хромцова	Расширение знаний о деятельности ШСП у участников и родителей ОУ
1.3.	Анализ работы ШСП за 2017-2018 учебный год.	Май	Г.Д. Хромцова	Оформление аналитической справки о работе за 2017-2018 уч. год
1.4.	Планирование работы	Август	Г.Д. Хромцова	Утверждение плана

	на 2018-2019 учебный год			работы на 2018-2019 учебный год.
2. Реализация восстановительных программ				
2.1.	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Ведущие восстановительных программ:	Выбор типа восстановительной программы
2.2.	Проведение программ примирения:	По мере поступления случая в работу	Г.Д. Хромцова Э.Н. Бугайцова	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3.	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП	По необходимости	Ведущие восстановительных программ: Г.Д. Хромцова, Э.Н. Бугайцова	Реабилитация участников конфликтной ситуации
2.4	Контроль за выполнением примирительного договора		Ведущие восстановительных программ: Г.Д. Хромцова	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	Э.Н. Бугайцова	Разрешение конфликтной ситуации
3. Организация работы актива ШСП				
3.1	Реализация восстановительных программ активом ШСП	По мере поступления случая в работу	Г.Д. Хромцова	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
3.2	Акция «В нашей в школе работает ШСП «Позитив».			