

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №5 г. Мурманска
от « 01 » сентября 2023г. № 28-9

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе примирения

1. Общие положения

1.1. Школьная Служба примирения (далее - ШСП) является объединением учащихся и педагогов, действующим в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»; Письмом Минобрнауки России от 18.11.2013 N ВК - 844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»; Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Комитета по образованию г. Мурманска №16-01-13 от 18.05.2020; Уставом и правилами внутреннего распорядка учреждения.

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью ШСП является формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков.

2.1.1. Распространение среди учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов, развитие умений и навыков конструктивного поведения в конфликте;

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций в рамках реализации примирительных программ.

2.2. Задачами ШСП являются:

2.1. Формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе Службы при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

2.2. Информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

2.4. Снижение административных и ориентированных на наказание реакций на конфликты, нарушения дисциплины и правонарушений несовершеннолетних;

2.5. Повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;

2.6. Интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений;

2.7. Проведение примирительных процедур для участников конфликтов

3. Принципы деятельности школьной службы примирения

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

3.1.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной процедуре.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство школьной 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).

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий школьной службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что школьная служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

3.1.4. Принцип равных возможностей высказываться и быть выслушанным, предлагать темы для обсуждения по решению конфликта;

3.1.5. Принцип взаимного уважения и сотрудничества, которые предполагают уважительный стиль общения, недопустимость взаимных оценок и оскорблений на встречах всех участников встречи;

3.1.6. Принцип ответственного отношения к принятию решения по урегулированию конфликта, пониманию последствий принятого.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав ШСП могут входить педагоги и обучающиеся, готовые к проведению примирительных программ в кол-ве 3-10 человек.

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

4.3. Руководителем ШСП может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов школьной службы примирения, родителей.

5.2. ШСП принимает решение о возможности или невозможности примирительной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная процедура начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие.

5.4. Процедура примирения не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с материальным ущербом, употреблением наркотических средств и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.5. Сроки проведения процедуры примирения определяются соглашением о проведении процедуры примирения. При этом стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения или иное лицо, уполномоченное ШСП.
- 5.8. Во время проведения процедуры примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается.
- 5.9. Если в ходе примирительной процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении.
- 5.9. При необходимости ШСП передает копию примирительного соглашения администрации школы.
- 5.10. ШСП 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, школьная 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.
- 5.11. При необходимости ШСП информирует участников примирительной процедуры о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы)
- 5.12. Деятельность ШСП фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.
- 5.13. Руководитель ШСП обеспечивает мониторинг проведенных примирительных процедур.
- 5.14. Примирительная процедура не является психологической процедурой и поэтому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей).

6. Организация деятельности школьной службы примирения

- 6.1. ШСП 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. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями.
- 6.3. ШСП имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.
- 6.4. 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.
- 6.5. Один раз в пол года проводятся совещания между администрацией и ШСП по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами.
- 6.6. ШСП может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

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 школьного самоуправления.