|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советомМБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР(протокол № 7 от 13.05.2024 ) | **УТВЕРЖДЕНО**приказом директора МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР от 13.05.2024 № 18  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Винокуров |

**Положение**

**о школьной службе примирения**

**МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР**

1. **Общие положения**
2. Служба примирения является *структурным* подразделением образовательного учреждения, которое объединяет обучающихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.
3. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправные поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
4. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации, образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.
5. Допускается создание службы примирения только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения. В работе службы могут участвовать специалисты социально-реабилитационного центра, работающего во взаимодействии с образовательным учреждением, где создана школьная служба примирения.
6. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, «Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

2.1. Целями службы примирения являются:

2.1.1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.1.2. Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.1.3. Организация в образовательном учреждении не карательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов.

2.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

2.2.4. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

**III. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

3.1. Деятельность службы примирения 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 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.

**IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

4.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся   9-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ и восстановительных технологий.

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

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение 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. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).

 **V. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от участников образовательного процесса.

5.2. Служба примирения выходит с предложением к участникам конфликта по урегулированию создавшейся ситуации.

5.3. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица ОУ.

5.4 Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе с заключения соглашения. Для проведения программы необходимо согласие родителей (законных представителей).

Соглашение должно содержать сведения:

1) о предмете спора;

2) о медиаторе, медиаторах, осуществляющих деятельность по обеспечению проведения процедуры примирения;

3) о порядке проведения процедуры примирения;

4) о сроках проведения процедуры примирения.

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

5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

1. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
2. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре.

5.9. При необходимости Служба примирения передает копию примирительного договора администрации ОУ.

5.10. 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.

5.11. При необходимости Служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (психолога, специалистов учреждений социальной сферы).

5.12. Деятельность Службы примирения фиксируется в журнале, который является внутренним документом службы.

5.13. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию  (а по указанным в пунктах 5.3  и 5.4  категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным)

5.14. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.15. При необходимости, Служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

**VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией ОУ 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 ОУ оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Администрация ОУ содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

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. Не реже, чем один 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.

6.6. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация ОУ 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.

6.7. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в ОУ.

**VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1.  Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2.  Изменения в настоящее положение вносятся директором ОУ по предложению Службы примирения управляющего совета или органов школьного самоуправления.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

 Приложение № 2

 к приказу от 13.05.2024г. № 18

**План работы**

**Школьной службы примирения**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Организация работы Школьной службы примирения. | до 05.09.2024 г. | Администрация школы |
| 2. | Информирование участников образовательного процесс а (педагогических работников школы, обучающихся, их родителей) о создании на базе МБОУ «СОШ № 5» Школьной службы примирения (школьный сайт, общешкольная линейка, классные часы, информационный стенд). |  до 10.09. 2024 г. | Администрация школы |
| 3. | Мониторинги, тренинги по обучению разрешения конфликтных ситуаций в школьной среде.  | В течение учебного года | Педагог-психолог, руководитель ШСП |
| 4. | Обучение педагогических работников МБОУ «СОШ № 5», восстановительным технологиям. | Сентябрь-Октябрь 2024 г. | Педагог-психолог |
| 5.  | Работа с обращениями. | По мере необходимости | Члены ШСП |
| 6. | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. | По мере необходимости | Члены ШСП |
| 7. | Анализ документов | По мере необходимости | Члены ШСП |
| 8. | Проведение программ примирения с предоставлением отчетов о проделанной восстановительной работе | В течение учебного года | Члены ШСП |
| 9. | Выступление на родительских собраниях, семинарах, совещаниях при директоре о деятельности Школьной службы примирения | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 10. | Включение элементов восстановительных технологий в различные воспитательные мероприятия. | В течение учебного года | Зам. директора по ВР |
| 11. | Межведомственное взаимодействие:- консультации со специалистами других служб медиации;- участие в семинарах, проводимых на городском уровне по ШСП | В течение года | Члены ШСП |
| 12. | Экспертная деятельность:- подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу;- участие в заседаниях суда в качестве свидетеля, в КДН и ЗП при администрации г. Алатыря (в качестве эксперта) | В течение года | Педагог-психолог |
| 13. | Ведение журнала конфликтных ситуаций в МБОУ «СОШ № 5» | В течение года | Зам. директора по ВР |