

668214, Улуг-Хемский кожуун с. Иштин-Хем ул. Школьная, д.1

**ПРИКАЗ
по школе**

от «25» сентября 2022 г.

№ 224-02

«О создании школьной службы примирения в МБОУ СОш с. Иштин-Хем Улуг-Хемского кожууна на 2022-2023 уч.год»»

В целях профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у учащихся умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Школьную службу примирения (далее – ШСП);
2. Утвердить положение и план работы ШСП (Прилагается);
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы ШСП Ховалыг Э.М заместителя директора по воспитательной работе
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить заместителя директора по воспитательной работе Ховалыг Э.М.

Директор



Кыргыс К.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на добровольной основе учащихся, педагогов, родителей.

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства РФ, Устава гимназии и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью деятельности службы примирения является помощь учащимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1 Проведение примирительных встреч для участников школьных конфликтов.

2.2.2 Обучение школьников, педагогов, родителей методам урегулирования межличностных конфликтов.

3. Принципы деятельности 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 возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ (восстановительного правосудия).

4.2. Руководителем службы может являться социальный педагог или заместитель директора по воспитательной работе, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора.

4.3 Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, педагогам, входящим в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами образовательного учреждения, школьной службой примирения.

5. Права членов службы примирения

5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями.

5.2. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.

5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией школы, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.

5.4. Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.

5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч.

5.7. Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов школы для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.

5.8. Неиспользовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией.

5.9. Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей.

6. Порядок работы службы примирения

6.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

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

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

6.4. Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.

6.5. Во время проведения встреч примирения вмешательство работников школы в процессе разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрацию гимназии о начале проведения программы примирения, администрация гимназии обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.

6.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

6.7. Программа примирения не проводится по фактам правонарушений, преступлений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения встреч примирения в каждом отдельном случае.

6.9. Если в ходе программы примирения, конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

6.10. При необходимости, служба примирения передает копию примирительного договора администрации гимназии.

6.11. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение). При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба

примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, оказывает содействие в социальной реабилитации конфликтующих сторон.

7. Организационная поддержка деятельности службы примирения

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

7.2. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процессе урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.3. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

Алгоритм создания службы примирения.

1. Информационные семинары для коллектива учреждения и родителей по использованию принципов восстановительного правосудия при разрешении конфликтных и криминальных ситуаций.

2. Согласование с директором школы кандидатуры руководителя службы, который уже имеет доступ к информации о конфликтных ситуациях, либо обсуждение вопроса, как это право будет ему предоставлено.

3. Подписание приказа о создании службы. Обучение сотрудников службы навыкам ведения программ восстановительного правосудия.

4. Проведение обучающих семинаров по созданию, назначению и возможностям службы, тренингов по подготовке ведущих программ примирения и созданию команды специалистов, способных работать в службе примирения, создание мотивации на приобретение новых навыков.

5. Разработка и утверждение Положения о службе примирения и пакета документов, обеспечивающих работу службы (формы заявок и отчетов, журнал регистрации поступивших заявок, кодексы сотрудника службы, информационные листы о работе службы, примирительные договоры и т.п.)

6. Проведение обучающих программ примирения.

7. Проведение информационных встреч с подростками о внедрении в жизнь школы новой службы.

8. Работа службы по разрешению конфликтных ситуаций.

9. Привлечение и отбор в работу службы подростков, которые изъявили желание обучаться и участвовать в работе службы.

10. Обучение подростков навыкам ведущих программ восстановительного правосудия.

11. Проведение подростками программ примирения среди подростков.

12. Включение в должностную инструкцию сотрудника-руководителя службы обязанностей по организации работы и дальнейшей преемственности службы.

План работы Школьной Службы Примирения

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних учащихся, снижение количества правонарушений через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства.

Задачи:

1. Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.
2. Мониторинг реализации восстановительных процедур в гимназии.
3. Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в гимназии.
4. Реализация восстановительных программ.

№	Мероприятие Форма проведения	Сроки и ответственный	Предполагаемый результат
Организационно-методическая деятельность			
1	Совещание школьной службы примирения	сентябрь	Планирование текущей деятельности
2	Формирование электронной библиотеки «Восстановительные технологии»	октябрь	Создание электронной библиотеки
3	Выступление на совещании о Школьной службой примирения. Презентация учителям Школьной службы примирения.	ноябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП
Нормативно-правовое обеспечение деятельности			
3	Разработка Положения о ШСП Разработка плана ШСП	сентябрь	Создание нормативной правовой базы
4	Разработка инструкций «О порядке организации проведения восстановительной процедуры»		
Реализация восстановительных процедур			
6	Проведение программ примирения	по мере необходимости	Реализация программ
7	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура Анализ документов	по мере необходимости	Полная информация о ситуации
8	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых	по мере необходимости	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на

	восстановительных программ (ВП)		проведение восстановительных программ (ВП)
Проектительская деятельность			
9	Организация и проведение ознакомительного семинара «Работа Школьной Службы Примирения (ШСП)»	ноябрь	Расширение знаний о деятельности ШСП
10	Обновление информации на сайте школы о Школьной Службе Примирения	ноябрь	Информирование о работе ШСП
Экспертная деятельность			
11	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу КДН и ЗП, органов опеки и попечительства	по мере необходимости	Защита законных интересов несовершеннолетних
12	Участие в заседаниях суда в качестве свидетеля, в КДН и ЗП – в качестве эксперта	по запросу	
13	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП)	по мере необходимости	
Эффекты реализации восстановительных процедур			
14	Подготовка отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в ШСП	В конце года	Проведение мониторинга
15	Подготовка и сдача отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в школе	В конце года	