

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени Л.В. СМИРНЫХ с.ЛЕОНИДОВО
(МБОУ СОШ с. Леонидово)

Согласовано
Заседание Совета школы
Протокол №3 от 17.11.2024г

Утверждено
приказом и.о.директора МБОУ СОШ
с.Леонидово
№ 536 от 19.11.2024г

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 18.11.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

ЛЕОНИДОВО

I. Общие положения

1.1. Служба примирения является объединением обучающихся и педагогических работников (далее – педагогов), действующей в образовательной организации на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба примирения осуществляет деятельность на основании законодательства РФ, Стандартов восстановительной медиации, настоящего Положения, двухстороннего Соглашения о реализации программ примирения с участием несовершеннолетних

II. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью службы примирения является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников образовательной организации и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов;

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. Проведение программ примирения для участников конфликтов ;

2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

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

III. Принципы деятельности службы примирения

Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы примирения так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в программе примирения.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения.

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.

IV. Порядок формирования службы примирения

4.1. Руководителем службы примирения может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательной организации, прошедший обучение по программе проведения примирительных программ, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом руководителя образовательной организации.

4.2. В состав службы примирения могут входить обучающиеся 7-11 классов прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться приказом руководителя образовательной организации.

V. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от обучающихся, классного руководителя, родителей (законных представителей), педагогов, администрации образовательной организации, членов службы примирения,— различными способами: с помощью личного(письменного или устного) обращения, с помощью телефонного звонка.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, если ситуация подходит по критериям (приложение 1) к восстановительной программе. При

необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательной организации.

5.3. Программа примирения реализуется в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.5. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя несовершеннолетнего.

5.6. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.7. В случае если в ходе программы примирения, конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются письменно в примирительном договоре.

5.8. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательной организации.

5.9. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении трудностей с выполнением обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и оказывать сторонам помощь в устранении причин, что должно быть оговорено в письменном соглашении.

5.10. При необходимости служба примирения информирует участников программы примирения о возможности привлечения других специалистов (социального педагога, психолога, осуществляющих деятельность в других учреждениях социальной сферы).

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

VI. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией образовательной организации предоставляется помещение для проведения совещаний и примирительных программ, также предоставляется возможность использования иных ресурсов образовательной организации (оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и др.).

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

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других специалистов образовательной организации.

6.4. Администрация образовательной организации содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательной организации, а также другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения и самостоятельно использовать восстановительные практики.

6.5. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении 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 образовательной организации поддерживает участие куратора службы примирения в собраниях членов службы.

6.7. Раз в квартал проводятся совещания между администрацией образовательной организации и службой примирения по улучшению работы службы, взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательной организации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения, действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся приказом руководителя образовательной организации на основании предложений, представленных службой примирения или органами самоуправления образовательной организации.

Приложение 1

Критерии принятия ситуаций на восстановительную программу в рамках стандартной процедуры:

- Стороны конфликта известны и признают свое участие в рассматриваемой ситуации;
- Имеется возможность связаться со сторонами конфликта для приглашения на встречу с ведущим восстановительных программ;
- Стороны конфликта не находятся в алкогольном или наркотическом опьянении на момент проведения программы;
- Квалификация специалистов службы примирения позволяет работать с данным типом конфликта.