

Дикалова
Марина
Валентиновна

1
Подписано
цифровой подписью:
Дикалова Марина
Валентиновна
Дата: 2024.08.30
11:15:38 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 101
М.В. Дикалова
30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной службе примирения МАОУ СОШ № 101 имени Героя Советского Союза Степана Андреевича Неустроева

1. Общие положения.

1.1. Школьная служба примирения (ШСП) является добровольным объединением обучающихся, педагогов и родителей и действует в образовательной организации на основе волонтерского движения школьников.

1.2. Школьная служба примирения действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи школьной службы примирения.

2.1. Целью школьной службы примирения (ШСП) является:

2.1.1. Распространение среди учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов понимающей и восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачи ШСП являются:

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

2.2.2. Повышение конфликтологической компетентности и формирование правовой культуры участников образовательного процесса.

2.2.3. Информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях медиативного подхода в урегулировании конфликтов.

2.2.4. Создание условий психологически безопасного образовательного пространства.

3. Принципы деятельности школьной службы примирения.

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

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

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство СШМ 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 ШСП принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что ШСП 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 ШСП входят заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги школы, школьники-волонтеры 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы назначается педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству ШСП приказом директора школы.

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. ШСП получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы.

5.2. ШСП 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 ШСП.

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. ШСП самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. ШСП осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном соглашении, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, ШСП помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.10. При необходимости ШСП содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

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, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают ШСП содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.3. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с социальными службами и другими межведомственными организациями.

6.4. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, 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 ШСП или органов школьного самоуправления.

Список членов школьной службы примирения

Куратор школьной службы примирения - педагог-психолог Садовская Татьяна Юрьевна.

Члены школьной службы примирения:

- Аникеева Елена Викторовна - заместитель директора
- Кирилихина Таисия Ивановна - заместитель директора
- Федосеенко Юлия Юрьевна - заместитель директора
- Карпенко Анжела Александровна - заместитель директора
- Тихомирова Екатерина Владимировна - заместитель директора
- Титаренко Наталья Юрьевна - заместитель директора
- Присяжнюк Екатерина Юрьевна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Боташ Ирина Николаевна - социальный педагог
- Реута Инна Михайловна - социальный педагог
- Савосина Татьяна Юрьевна - школьный педагог-психолог
- Каменева Полина Сергеевна - школьный педагог-психолог
- Дулян Елена Александровна - руководитель Методического объединения классных руководителей
- Марушко Андрей Сергеевич - лидер школьного ученического самоуправления
- Козина Юлия Анатольевна - член школьного родительского комитета

- Классные руководители 1-11 классов

Функциональные обязанности куратора и членов школьной службы примирения (ШСП)

Для куратора:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСП.
- проводить обучающие программы по примирению для учащихся волонтеров и педагогического состава.
- формировать состав ШСП из числа учащихся 7-11 классов.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;
- вести записи об итогах встреч.