

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение для детей
дошкольного и младшего школьного возраста
«Татарско- Шатрашанская начальная школа-
детский сад» Дрожжановского
муниципального района Республики



Татарстан Республикасы Чүпрәле
муниципаль районы « Татар
Шатрашаны башлангыч мәктәбе-
балалар бакчасы» муниципаль бюджет
гомуми белем бирү учреждениясе
мәктәпкәчә һәм мәктәп яшендагы
балалар өчен

Адрес: 422483, Дрожжановский район, с. Татарские Шатрашаны, ул. Чкалова, дом 20

Тел/ факс: (84375) 3-34-10

E-mail: tatsat3@rambler.ru

ПРИКАЗ

№ 11

от 18 марта 2021 года

О создании Школьной службы примирения (медиации)

На основании ФЗ от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 24.06.1999 года №120 «Об основах системы профилактики, приказа безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в целях создания профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у обучающихся умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 2021 года Школьную Службу Примирения;
2. Утвердить Состав Школьной Службы Примирения (Приложение 1);
3. Возложить ответственность за руководство Школьной Службой Примирения на Алимбикову Г.С., директора школы- сада;
4. Утвердить:
 - 4.1. Положение о Школьной Службе Примирения (Приложение 2),
 - 4.2. Примерный план работы школьной службы примирения (Приложение 3);
 - 4.3. Функциональные обязанности участников Школьной Службы примирения (Приложение 4).


5. Администратору официального сайта школы в сети Интернет Алимбиковой Г.С. разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности Школьной Службы Примирения.

6. Руководителю Школьной Службы Примирения вести отчетность по проведению восстановительных программ по утвержденной форме (Приложение 5).

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  Г.С. Алимбикова

С приказом ознакомлены:

 / Мубинова Р.З. /

_____ / _____ /


_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 1 к приказу
МБОУ «Татарско- Шатрашанская
начальная школа- детский сад»
№ 11 от 18.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 Г. С. Алимбикова


Состав Школьной Службы Примирения

1. Руководитель Школьной Службы Примирения:
Алимбикова Г.С. , директор школы- сада
2. Специалисты Школьной Службы Примирения:
Мубинова Р.З., учитель- классный руководитель;
Фахрутдинова Н.И., член родительского комитета;
Мубинова А.И., ученица 4 класса

Приложение 2 к приказу
МБОУ «Татарско- Шатрашанская
начальная школа- детский сад»
№ 11 от 18.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 Алимбикова Г.С.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является оформленным объединением, действующим в образовательной организации, которое на добровольной основе объединяет учащихся (воспитанников), педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в мирном разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении. Служба примирения может быть оформлена как структурное подразделение образовательной организации или методическое объединение

1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения

1.3. Служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

1.5. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью службы примирения 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 восстановительной медиации;

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

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 школьников методам урегулирования конфликтов и ответственности;

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

3. 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 готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.1.3. Принцип информированности сторон. Медиатор обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях.

3.1.4. 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.

3.1.5. Ответственность сторон и медиатора. Медиатор отвечает за безопасность участников на встрече, а также соблюдение принципов и стандартов. Медиатор–ведущий восстановительных программ обязан обеспечить безопасность участников на совместной встрече. В случае сомнений в безопасности необходимо продолжить работу со сторонами по отдельности, или отказаться от проведения совместной встречи. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта,

участвующие в медиации. Медиатор не может советовать сторонам, принять то или иное решение по существу конфликта.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 4 класса, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть 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. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч.

4.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.

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

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 или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, 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 службы примирения.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также

в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

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

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

5.9. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. 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.

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

6. Организация деятельности службы примирения

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

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу (участие в Круге сообщества или Семейной конференции), 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.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.7. 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.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Правовая основа организации служб школьной медиации в образовательных организациях

7.1. Конституция Российской Федерации;

7.2. Конвенция о правах ребенка;

7.3. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

7.4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.5. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

7.6. Письмо Министерства образования Российской Федерации № 07-4317 от 18.12.2015г. «Методические рекомендации по созданию и развитию школьных служб примирения»;

7.7. «Стандарты восстановительной медиации», разработанные и утвержденные Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации 17.03.2009г.

8. Ожидаемым результатом деятельности службы примирения выступают:

- 8.1. Разрешение конфликтов силами образовательного учреждения.
- 8.2. Изменение традиций реагирования на конфликтные ситуации.
- 8.3. Профилактика школьной дезадаптации.
- 8.4. Повышение компетенции обучающихся в разрешении конфликтов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению службы примирения, управляющего совета или органов школьного самоуправления по мере необходимости.

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

Приложение 3 к приказу
МБОУ «
№ 11 от 18.03.2021



План
работы школьной службы примирения
на 2020-2021 учебный год


Цель: распространение среди учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов и помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации

Задачи: 1. Информирование обучающихся, учителей, родителей о принципах и ценностях восстановительной медиации;

2. Проведение примирительных программ (по мере обращений в службу) для участников конфликтов ситуаций.

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица
1	Организационно-методическая работа: планирование работы на учебный год, определение цели и задач	Март	Руководитель ШСП, медиаторы
2	Участие в семинарах-практикумах направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСП	В течение учебного года	
3	Информирование обучающихся, учителей, родителей о работе ШСП	Март- май	
4	Сбор заявок, случаев для рассмотрения ШСП	В течение учебного года	
5	Анализ работы школьной службы примирения	Май- июнь	

Приложение 4 к приказу
МБОУ «Татарско- Шатрашанская
начальная школа- детский сад»
№ 4 от 18.03.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
 Г.С. Алимбикова



Функциональные обязанности участников Школьной Службы Примирения:

Руководитель Службы Примирения:

- осуществляет общее руководство деятельности ШСП;
- проектирует работу ШСП и ее развитие;
- организует методическую и практическую подготовку и дальнейшую поддержку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводит совместно с членами ШСП мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- отчитывается о результатах работы со случаем перед координатором и администрацией школы по установленной форме в установленные сроки;
- анализирует работу ШСП.


Участники Службы Примирения:

- изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- определяют тип программы примирения;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят итоговую примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч;
- информируют заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- Изучают, анализируют и пропагандируют инновационный опыт работы.

Приложение 5 к приказу
МБОУ «Татарско- Шатрашанская
начальная школа- детский сад»
№ 11 от 18.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 Г.С. Алимбикова

Отчет о проведенной восстановительной программе
школьной службы примирения

1. Общая и количественная информация:

1. Указать общую информацию: населенный пункт, тип и наименование образовательной организации, ФИО руководителя ШСП.
2. Год, дата поступления дела в службу примирения, порядковый номер отчета.
3. Стороны конфликта:
Одна сторона (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях),
Другая сторона (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях).
4. Фабула случая - краткое название и описание ситуации (ФИО участников можно изменить).
5. Тип ситуации: конфликтная или криминальная
6. Источник информации (директор, обращение сторон, КДН и ЗП и т.д.)
7. Была ли проведена восстановительная программа, если «нет», то по какой причине?
8. Если НЕ БЫЛА ПРОВЕДЕНА, то дальнейшие действия службы примирения после отказа от участия в совместной встрече одной или обеих сторон.
9. Если БЫЛА ПРОВЕДЕНА, то ФИО участников программы:
Количество медиаторов, работающих с данным случаем (указать взрослых медиаторы и/или «медиаторы-ровесники»);
Количество взрослых участников программы. Количество несовершеннолетних участников.

10. Какая восстановительная программа была проведена («Восстановительная медиация», «Круг сообщества», «Школьная конференция» и т.д.)? Если было проведено несколько программ, то сколько и какие?

11. Была ли программа завершена успешно (договор, устное соглашение, иное)? Кратко – в чем суть договора?

12. Административные и юридические последствия конфликта в зависимости от результата восстановительной программы (рассмотрение на педсовете, рассмотрение в КДН, прекращение дела за примирением сторон, отказ пострадавшего от подачи заявления и т.д.)

13. Какие еще реабилитационные услуги были оказаны сторонам в дополнение к восстановительной программе? (если есть).

14. Особенности работы со случаем: находки; трудности; проблемы; идеи, возникшие в результате работы (если есть).

2. Качественная информация:

Таблица 1. Реализация принципов восстановительного подхода.

Принципы восстановительного подхода	Реализация (в чем и как проявилось)
Восстановление способности людей понимать друг друга.	
Участие социального окружения (родных, друзей, заинтересованных педагогов).	
Ответственность обидчика перед жертвой (если в ситуации был обидчик или правонарушитель)	
Исцеление жертвы (если в ситуации была жертва)	
Принятие участниками конфликта на себя ответственности по его урегулированию.	
Что сделано/важно сделать, чтобы подобное не повторилось.	
Иной принцип (если есть)	

Таблица 2. Реализация принципов работы медиатора (специалиста службы примирения по восстановительным программам)

Удалось ли соблюсти принципы проведения программ	Да	Нет	Частично
Обеспечение конфиденциальности процесса медиации.			
Нейтральность медиатора (равная поддержка сторон и их стремления в разрешении конфликта).			
Информирование сторон о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях того или иного их выбора.			
Добровольность участия сторон в совместной встрече.			
Обеспечение безопасной атмосферы на встрече.			

Комментарии к таблице 1 и 2 (если есть)

3. «Обратная связь» от участников

1. Анкета участникам:

1. Если бы Ваш друг/подруга (знакомый/знакомая) попал в аналогичную ситуацию (конфликтную, проблемную, правонарушения - выбрать), посоветовали ли бы Вы ему принять участия в такой программе службы примирения? Обведите один из вариантов ответа:

ДА

НЕТ

2. Если ДА, то почему? Как бы Вы кратко объяснили, зачем стоит попробовать принять участие в такой программе?

3. Если НЕТ, то почему?

4. Что, с Вашей точки зрения, стоило бы изменить, чтобы улучшить программу?

2. Что изменилось в результате проведенной восстановительной программы?

Мнение сторон и их окружения на рефлексивной встрече через 2-4 недели после проведенной программы (если проводилась):
