

Положение о школьной службе примирения (медиации)

1. Общие положения

- 1.1. Школьная служба примирения (медиация) является объединением обучающихся и педагогов, действующей в ГБОУ СОШ им.Н.С.Доровского с. Подбельск на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).
- 1.2. Школьная служба примирения (медиация) действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи школьной службы примирения (медиации)

- 2.1. Целью школьной службы примирения (медиации) является:
 - 2.1.1. Распространение среди обучающихся, родителей 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 школьной службы примирения являются:
 - 2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтных ситуаций;
 - 2.2.2. Обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов;
 - 2.2.3. Информирование учеников, родителей и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности школьной 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 школьной 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 школьной службы примирения (медиации)

- 4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 10-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству школьной службой примирения приказом директора школы.

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

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, 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 о 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 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. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

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.

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

5.11. Школьная служба примирения осуществляет контроль над выполнением 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.

5.12. При необходимости школьная служба примирения информирует участников примирительной программы о возможных услугах других специалистов (социального педагога, педагога-психолога).

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

5.14. Руководитель школьной службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

6. Организация деятельности школьной службы примирения

6.1. Школьной 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. Школьная служба примирения имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога 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.

6.5. 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 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

Функциональные обязанности руководителя школьной службы примирения

1. Функциональные обязанности руководителя школьной службы примирения:

- формирует состав школьной службы примирения;
- осуществлять общее руководство деятельности школьной службы примирения;
- проектировать работу школьной службы примирения;
- организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводит совместно с членами школьной службы примирения мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу школьной службы примирения, ежегодно отчитывается перед администрацией школы.

2. Функциональные обязанности членов школьной службы примирения:

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

Примирительный договор

Участники восстановительной программы (медиации, круга сообщества, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

1. Мы напоминаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Обсуждавшееся на примирительной встрече медиатор никому сообщать не будет.

2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи:

Директору ГБОУ СОШ
им.Н.С.Доровского с. Подбельск
В.Н. Уздяеву

(Ф.И.О. родителя)

класс

согласие.

Я, _____ не возражаю против
участия моего(ей) сына (дочери) в работе школьной службы примирения в
качестве медиатора.

Дата _____ подпись _____

1. Источник информации об участниках конфликтной ситуации
Ф.И.О., должность, передавшего информацию _____
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия? _____
Состоит ли на учете? _____
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы? _____

2. Тип конфликта _____

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта Класс, телефон	Имя и фамилия родителя Адрес, телефон	Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта Класс, телефон	Имя и фамилия родителя Адрес, телефон

Описание ситуации _____

Фамилия и имя медиаторов _____

Фамилия и имя остальных участников программы _____

3. Какая программа проводилась? _____

Число взрослых участников программы _____

Число школьников, участвовавших в программе _____

Дата проведения программы _____

Не проведена (причина): _____

4. Результат программы _____

Был ли сторонами выполнен договор _____

Повторялось ли подобное (в течение месяца) _____

5. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта) _____

Комментарии _____

Дата сдачи отчета _____