

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
МБОУ «ПТПЛ»  
Протокол №2  
от 05.11.2015

СОГЛАСОВАНО  
С учетом мнения  
БУС МБОУ «ПТПЛ»  
Протокол №1  
от 21.10.2015

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ПТПЛ»  
С.А. Меренкова  
Приложение  
к приказу №306-о от 11.11.2015



## ПОЛОЖЕНИЕ о Школьной Службе Примирения МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»

### 1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения МБОУ «ПТПЛ» (далее – служба примирения) является объединением обучающихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики примирения в МБОУ «ПТПЛ» (далее – лицей).

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

1.2. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, т.е. сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и примирения, лицей может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.3. Допускается создание службы примирения только из педагогов и/или специалистов лицея. В работе службы примирения могут участвовать специалисты социального и психологического центра, работающие во взаимодействии с лицеем, где создана школьная служба примирения.

1.4. Правовой основой создания и деятельности службы школьной примирения является:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1993 № 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для ССР 15.09.1990);
- Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге, 1980, 1996, 2007 годов.

## **2. Цели и задачи службы примирения**

2.1. Целями службы примирения являются:

2.1.1. распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (переговоры и другие способы);

2.1.2. помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии примирения;

2.1.3. организация в лице некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии примирения.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. проведение примирительных программ для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2. обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях примирения.

## **3. Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся 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 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 входят: директор лицея, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, а также, по необходимости, школьники 7-11-х классов.

4.2. Руководителем (куратором) службы является социальный педагог или педагог-психолог, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора лицея.

4.3. Вопросы членства в службе примирения и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом лицея.

## **5. Порядок работы службы примирения**

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации лицея, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

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 лица.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

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 лица и родители (законные представители), и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы медиации.

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

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

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

5.9. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации лица.

5.10. 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.

5.11. Деятельность службы примирения протоколируется, протоколы являются внутренними документами службы.

5.12. Школьное примирение (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей). Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей (законных представителей) для участия в школьном примирении (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей (законных представителей) или согласие на проведение школьного примирения в их отсутствие является обязательным).

## **6. Организация деятельности службы примирения**

6.1. Службе примирения администрация лица предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

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

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов лица.

6.4. Администрация лицея содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами лицея, 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, 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 лицея поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) Школьной службы примирения.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация лицея 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.

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

## **7. Порядок работы руководителя Школьной службы примирения в восстановительной модели Школьной службы примирения**

### **ЭТАП 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ**

1. Получив информацию о случае, разобраться в официальных органах (школа, милиция, суд или КДНиЗП), выяснить, на какой стадии разбирательства находится дело и каковы юридические последствия успешного проведения программы.

2. Связаться со сторонами и классными руководителями по телефону и договориться о проведении индивидуальной встречи. Если участниками конфликта являются несовершеннолетние и данный случай рассматривается компетентными органами, руководитель Школьной службы примирения обязательно связывается с законными представителями несовершеннолетнего.

3. Понимание ситуации, помочь обозначить различные аспекты конфликтной ситуации, важные с точки зрения участников и принципов службы примирения (смотри Приложение).

### **ЭТАП 2. ОСНОВНОЙ (встреча сторон)**

#### *1. Создание условий для диалога между сторонами*

1. Заранее подготовить место для встречи сторон.

2. Объявить цели встречи, огласить правила, обозначить позицию руководителя

Школьной службы примирения.

#### *2. Организация диалога между сторонами*

Задача: организовать взаимопонимание в процессе диалога.

1. Предложить сторонам рассказать свою версию случившегося и его последствия.

2. Предложить сторонам высказать свое отношение к услышанному.

3. Поддержать диалог между сторонами по поводу ситуации и ее последствий. В ходе встречи необходимо трансформировать негативные высказывания так, чтобы это помогало конструктивному диалогу, и усиливать позитивные идеи и шаги по отношению друг к другу.

*3. Поддержка восстановительных действий на встрече и фиксация решений сторон.*

1. Поддержать понимание и признание последствий криминальной ситуации.
2. Поддержать извинения и прощение.
3. Инициировать поиск вариантов решений и анализ предложений.
4. Обсудить и зафиксировать взаимоприемлемые варианты разрешения ситуации.

*4. Обсуждение будущего*

Задача: поддержать проектирование будущего участников.

Вопросы для обсуждения:

- что будешь делать, если попадешь в похожую ситуацию;
- что нужно сделать, чтобы подобное не повторилось.

*5. Заключение соглашения*

1. Зафиксировать достигнутые результаты и договоренности (смотри Приложение).

**8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 8.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором лицея по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

***Порядок работы руководителя Школьной службы примирения в  
восстановительной модели Школьной службы примирения***