

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



Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Владелец: Меренкова Светлана Анатольевна
Должность: ДИРЕКТОР
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»
ИНН: 602703231844
Серийный номер: 00D80397637D7C470775B779B90D06F564
Срок действия сертификата: с 16.05.2023 по 08.08.2024
Дата подписания: 29.05.2023 10:17:50 UTC+00:00

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) Службы школьного 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. Поддерживать 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. Поддерживать понимание и признание последствий криминальной ситуации.
2. Поддерживать 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***