

Комитет по образованию г. Улан-Удэ»

МАОУ «Бурятская гимназия № 29»

Утверждаю: Директор

МАОУ «Бурятская гимназия №29»

(наименование образовательной организации)

Дониров Б.А.

(Ф.И.О. руководителя)

«04» сентября 2024г.

М.П.

Положение о Школьной Службе Примирения в МАОУ «Бурятская гимназия №29.

1. Общие положения

1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Школьной Службы Примирения

2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.

2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

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 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

4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. 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 Школьной Службы Примирения

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

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 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 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.

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 фиксируются в примирительном договоре.

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

5.11. 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 помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6. Организация деятельности Школьной 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, 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 социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ»

МАОУ «Бурятская гимназия № 29»

Утверждаю: Директор
МАОУ «Бурятская гимназия №29»
(наименование образовательной организации)

Дониров Б.А.

(ФИО руководителя)

(подпись)

«04» сентября 2024г.

М.П.

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ
в МАОУ Бурятская гимназия №29
на 2024-2025 учебный год.

Цель: обеспечения психолого-педагогической, медико-социальной помощи, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МАОУ Бурятская гимназия №29

Задачи:

1. Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе.
2. Реализация восстановительных программ в работе с участниками школьных конфликтов.

№ п-п	Мероприятие. Форма проведения.	Сроки проведения.
	Нормативно - правовое обеспечение деятельности.	
1.	Разработка Положения о ШСП.	Сентябрь.
2.	Разработка Устава о ШСП.	Сентябрь.
	Организационно-методическая работа.	
1.	Планирование работы ШСП, определение цели и задач.	Сентябрь.
2.	Подготовка и сдача отчета о реализации Восстановительных Программ (ВП) в ШСП.	Май.
3.	Подготовка Визитной карточки ШСП.	Ноябрь-декабрь.
4.	Разработка программы для образовательного учреждения: «Школьная Служба Примирения».	Январь-февраль.
5.	Сбор заявок, случаев для рассмотрения ШСП.	В течение учебного года.

6.	Проведение восстановительных программ.	По мере необходимости.
7.	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	По мере необходимости.
8.	Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП.	По мере необходимости.
9.	Сотрудничество с Советом профилактики, возможность проведения ВП с подачи членов Совета профилактики.	В течение учебного года.
10.	Создание буклета о ШСП.	Март.
11.	Оформление стенда о ШСП в МАОУ Бурятская гимназия №29	Март.
12.	Подготовка информации для сайта образовательного учреждения.	Март.
13.	Проведение акции с раздачей буклетов, индивидуальные и групповые беседы о ШСП: «Давай помиримся!».	Март.
14.	Отбор учащихся в группу волонтеров, для дальнейшей работы в ШСП.	Апрель-май.
15.	Доведение информации о ШСП до педагогов в МАОУ БГ №29	В течение учебного года.