

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
"Змеиногорская общеобразовательная школа-интернат "

Принято: На Педагогическом совете Протокол № <u>1</u> От <u>30.08.2019</u>	Утверждаю: Директор КГБОУ «Змеиногорская общеобразовательная школа-интернат» Л.В.Третьякова Приказ № <u>53</u> От <u>30.08.2019</u>
--	---



Положение

о Службе примирения

1. Общие положения.

- 1.1 Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.
- 1.2 Служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения.

- 2.1 Целью деятельности 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:
 - Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.
 - Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения.

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

- 3.1.1. Принцип добровольности, предлагающий 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 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 службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 8-9 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть социальный 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 службы примирения.

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программ в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.2. 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.

- 5.3 В случае, если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- 5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.
- 5.5. В случае, если конфликтующие стороны не достигли 10-летнего возраста, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.
- 5.6. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.
- 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 фиксируются в журнале.
- 5.9. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.
- 5.10. 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.
- 5.11. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

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, 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 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.

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
"Змеиногорская общеобразовательная школа-интернат "

Утверждаю:

Директор
КГБОУ «Змеиногорская
общеобразовательная
школа-интернат»
Л.В.Третьякова
Приказ №
От

Устав

Школьной службы примирения

Общие положения

1. Школьная Служба Примирения – добровольная самоуправляемая общественная организация подростков.
2. Служба создаётся и действует в соответствии с Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», положением о Школьной Службе Примирения.

Цели и задачи

1. Цель: социализация учащихся через технологии конструктивного общения (формирование правовой культуры).
2. Приоритетные задачи:
создание условий реализации программ примирения для участников школьных конфликтов;
самовыражение каждого члена службы через участие в работе Службы;
обеспечение отношений сотрудничества между учителями и учащимися;
ранняя профилактика правонарушений и преступлений.

Девиз, символы, принципы деятельности Службы Примирения

1. Девиз – «От конфликта к примирению!»
2. Символ службы – пожатие рук

3. Основные принципы деятельности:

- принцип добровольности
- принцип конфиденциальности
- принцип нейтральности

Условия и порядок приёма в Школьную Службу Примирения

Членами службы являются учащиеся 8 - 9 классов

Положение о взрослых членах Службы

1. Взрослые в школьной службе примирения отвечают за защиту прав ребёнка.
2. Взрослые должны организовать деятельность ребят на достижение цели службы.
3. Взрослые являются главными помощниками детей в деятельности службы.
4. Приобщение детей и подростков к общечеловеческим нормам, формирование толерантности.

Школьная Служба Примирения способствует:

Поддержке социально значимых инициатив подростков, разработке и реализации социальных проектов, развитию добровольчества (волонтерства).

Функции и полномочия Школьной Службы Примирения:

Организаторская.

Представительская.

Информационно-пропагандистская.

Методическая.

В пределах этих функций школьная служба имеет следующие полномочия:

- представлять школьную службу примирения перед детскими коллективами школы, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах;
- планировать и проводить примирительные встречи;
- изучать, анализировать и пропагандировать интересный опыт работы;
- принимать решения по вопросам общественной жизнедеятельности школьной службы примирения.

Права и обязанности членов Школьной Службы Примирения:

1. Член Школьной Службы Примирения имеет право:

- членом службы примирения может стать любой учащийся 8-9 классов школы, старшеклассник или взрослый, кому интересна деятельность организации, кто считает деятельность такой службы полезной, признаёт данный Устав, а также принимает участие в деятельности организации;

- участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнении принятого плана;
- сохранять и развивать традиции своего коллектива;
- участвовать в работе печатных органов школы;
- приём в Службу примирения осуществляется на добровольных началах;
- все члены имеют равные права и обязанности;
- на защиту своих прав и интересов.

2. Член Школьной Службы Примирения обязан:

- выполнять все требования Устава и принимать активное участие в деятельности Школьной службы примирения;
- не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельно найти решение.

Заключительные положения

1. Настоящий Устав вступает в силу с момента утверждения
2. Изменения в Устав вносятся руководителем Службы по предложению членов Службы

План работы школьной службы примирения на 2018-2019 учебный год

Цели:

Оказание помощи родителям, педагогам и обучающимся в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

Задачи:

1. Обучить обучающихся проведению примирительных программ (создание механизма разрешения конфликтных ситуаций в образовательном учреждении);
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике;
3. Развивать правовые знания обучающихся.

Состав ШСП:

корпус «Боровицкий» педагог-психолог Курбатова Ю.Н. – руководитель ШСП;
 корпус «Камергерский» социальный педагог Сидорова В.Н.;
 корпус «Краснопресненский» педагог-психолог Агуреева В.А.;
 корпус «Кузнецкий» педагог-психолог Галкина О.Н.
 школьники 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

п/п
Мероприятия
Срок
Ответственные

1

- Планирование работы ШСП на 2018-2019 учебный год.
- Определение состава участников службы (отбор школьников).
- Корректировка нормативно-правовых документов.

Сентябрь

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

2

Совещание ШСП.

Сентябрь

Курбатова Ю.Н.

3

Сдача мониторинга за 3 квартал (июль, август, сентябрь)

Сентябрь

Курбатова Ю.Н.

4

Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, обучающихся) о задачах и работе школьной службы примирения. «Презентация деятельности ШСП», в ходе классных часов, родительских собраниях.

Сентябрь-октябрь

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

5

Оформление информационного стенда, плаката о создании ШСП, размещение информации на сайте школы.

Сентябрь, октябрь.

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

Обучение членов ШСП из числа обучающихся, восстановительным технологиям.

В течение года

Курбатова Ю.Н.,

Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

6

Сбор заявок о случаях конфликтов для рассмотрения школьной службы примирения. (Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам). Оформление документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.)

По мере поступления

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.,

классные руководители, родители, администрация

7

Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора.

Разрешение конфликтных ситуаций с использованием восстановительного подхода.

(Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга).

В течение года

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н., классные руководители.

8

Праздник толерантности.

Ноябрь

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

9

Сдача мониторинга за 4 квартал (октябрь, ноябрь, декабрь)
декабрь

Курбатова Ю.Н.,

10

Обучение волонтеров ШСП.

Январь, февраль.

Курбатова Ю.Н.,

11

Участие в конкурсах, городских и общешкольных мероприятиях. Проведение членами ШСП мероприятий, направленных на ознакомление учащихся с основами конфликтологии.

В течение года.

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

12

Сдача мониторинга за 1 квартал 2016 г. (январь, февраль, март)

март

Курбатова Ю.Н.,

13

Праздник для участников и помощников ШСП с приглашением детей,
участвующих в конфликтных ситуациях: «Ребята, давайте жить дружно!»

май

Курбатова Ю.Н.,
Сидорова В.Н.,
Агуреева В.А.,
Галкина О.Н.

14

Анализ деятельности ШСП за 2015-2016 учебный год. Составление
мониторинга работы службы и количества конфликтов и способов реагирования
на конфликты в ОО.

май

Курбатова Ю.Н.