

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
(МАОУ «Средняя школа № 5»)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 965

г. Когалым

Об утверждении состава
Школьной Службы Примирения
в МАОУ «Средняя школа № 5»
на 2022-2023 учебный год

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Закона об образовании в РФ от 21.12.2012 (гл. 4, ст. 45), положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Руководителя Школьной Службы примирения Двойневу Ю.Ю., педагога-психолога.
 - 1.2. Состав Школьной Службы Примирения (Приложение 1).
2. Руководителю ШСП Двойневой Ю.Ю.:
 - 2.1. Подготовить план работы Школьной Службы Примирения на 2022-2023 учебный год к 01.09.2022 года.
3. Членам ШСП «Диалог»:
 - 3.1. Руководствоваться утвержденным положением о Школьной Службе Примирения (Приложение 2);
 - 3.2. Соблюдать функциональные обязанности руководителя и членов ШСП (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на руководителя ППМС-центра Ермолаеву О.А.

Директор МАОУ
«Средняя школа № 5

П.И. Заремский



Ермолаева О.А.

Состав
Школьной Службы Примирения «Диалог»
МАОУ «Средняя школа № 5»

- 1. Руководитель ШСП «Диалог»:**
- 1.1. Педагог-психолог Двойнева Ю.Ю.
- 2. Члены ШСП «Диалог»:**
- 1.1. Соколова А.И. - социальный педагог;
- 1.2. Шамыкова И.С. – социальный педагог;
- 1.3. Коков Артур – ученик 11-Б кл.;
- 1.4. Вологина Екатерина – ученица 11-А кл.;
- 1.5. Ситдииков Сагит – ученик 11-А кл.
- 1.6. Мамадова Виктория – ученица 10-А кл.;
- 1.7. Кузнецова Екатерина – ученица 10-А кл.;
- 1.8. Суркова Ангелина – ученица 10-А кл.

**Положение
о Школьной Службе Примирения «Диалог»
МАОУ «Средняя школа № 5»**

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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Порядок работы Школьной Службы Примирения

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

4.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

4.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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

4.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

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

4.11. 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.

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

5. Организация деятельности Школьной Службы Примирения

5.1. 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.

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

5.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

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

5.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

Приложение 3
к приказу МАОУ «Средняя школа № 5»
от 01.09.2022 г. № 965

Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения «Диалог» МАОУ «Средняя школа № 5»

1. Для руководителя ШСП:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы; сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии; проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.

2. Для членов ШСП:

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи;
- отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.