



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АХТЫНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

368730, с. Ахты, ул. А. Байрамова, 11, тел: 89289774470, e-mail: achtysosh3@ro.ru

№ 278 от 12.01.2022 г.
На № _____ от _____

ПРИКАЗ

О создании школьной службы примирения

В соответствии с Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы, согласно Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа МОН РД № 08 -01 657/21 от 18.11.2021 года «О создании служб примирения (медиации) в образовательных организациях Республики Дагестан, в целях распространения восстановительного подхода к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков, и построению конструктивных отношений в школьном сообществе,

Приказываю:

1. Создать в МКОУ «Ахтынская ООШ» Школьную Службу Примирения (далее ШСП)
2. Назначить куратором Школьной Службы Примирения (ШСП) психолога школы Рашидову Ремису Нисредовну
3. Утвердить список членов ШСП в следующем составе:
 - родители: Манатилова Ж., Ибрагимова С., Талханова С.;
 - педагоги: Ганиева Л.С., Джалилова М.Р., Ахмедова Л.М.;
 - ученики: Гаджиева П.-8 кл., Манатилова Ж.- 7 кл., Исмаилова Н. -5 кл., Исмаилова А. – 5 кл.
4. Утвердить **Положение** о Школьной Службе Примирения.
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шефиеву С.Ш. совместно с куратором ШСП Рашидовой Р.Н., разработать план – график работы Школьной службы примирения на 2021- 2022 учебный год.
4. Администрации, школы в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шефиева С.Ш. и куратора ШСП в лице Рашидовой Р.Н., а так же членам ШСП довести до сотрудников школы принципы работы школьной службы примирения.



5. Классным руководителям и членам Школьной службы примирения довести до сведения учащихся и родителей принципы и нормативные основания работы ШСП.

6. Фараджеву П.Ф., диспетчеру школьного сайта, Шефиеву С.Ш., заместителю директора по учебно-воспитательной работе и Рашидовой Р.Н., куратору ШСП, подобрать материал по основам восстановительной медиации и работе ШСП со всеми участниками образовательного процесса и расположить его на школьном сайте, для информирования родителей, учащихся и педагогов.

7. Организовать взаимодействие Школьной службы примирения и школьного Совета профилактики правонарушений по сопровождению конфликтных ситуаций в образовательном учреждении на основе восстановительного подхода.

8. Обеспечить обучение специалистов службы примирения восстановительной медиации и другим восстановительным программам, повышение их квалификации.

9. Куратору службы примирения обеспечить проведение ежегодного мониторинга деятельности служб примирения по форме, утвержденной Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.Н. Рашидова

дата

С приказом ознакомлены:

1. ТЕГЕРЦЕВ С. ТЕГ. - *Тегерцев*
2. Рашидова Р.Н. - *Рашидова*
- 3.



Дорожная карта
по созданию и развитию службы школьной медиации в образовательной организации
МКОУ «АХТЫНСКАЯ ООШ»

№	Мероприятия	Примерные сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
1. Нормативно-правовое обеспечение организации деятельности образовательного учреждения					
1.1.	Педсовет, совещание при руководителе ОО по проблемам создания Службы школьной медиации		Директор ОО	Наличие решения Педсовета, протокол совещания ОО об организации деятельности Службы школьной медиации	Протокол заседания, педсовета ОО
1.2.	Анализ имеющихся в ОО нормативных документов, обеспечивающих создание Службы школьной медиации. Внесение корректив в соответствии с нормативно-правовыми документами.		Заместители директора по УВР и ВР	Соответствие имеющихся нормативных документов Концепции и требованиям ФГОС	Нормативные документы
1.3.	Разработка локальных актов, регламентирующих организацию деятельности Службы школьной медиации (приказ о создании СШМ, о назначении куратора, положение о СШМ и др., приказ об утверждении программы ОО по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников в области медиации)		Директор ОО	Создание нормативной базы, регламентирующей организацию деятельности Службы школьной медиации.	Пакет локальных актов
1.4.	Внесение изменений в локальные акты, устанавливающие требования к различным объектам инфраструктуры ОО с учетом требований к соответствующей оснащенности деятельности Службы школьной медиации.		Директор ОО, методический совет Куратор СШМ	Разработаны соответствующие локальные акты. Разработано Положение и внутренняя документация	Приказ об утверждении локальных актов, перечень локальных актов, локальные акты.
1.5.	Разработка: -Положения об организации деятельности Службы школьной медиации; - Правил ведения внутренней документации; -Внутренних документов Службы школьной медиации		заместитель директора по ВР, заместитель по методической работе Директор ОО, председатель	Материальное стимулирование педагогов, участвующих в сопровождении Службы	Положение о СШМ, правила ведения документации, внутренние документы

1.6.	Внесение дополнений в Положение о стимулирующих выплатах о выплате стимулирующих надбавок и доплат за организацию работы с обучающимися в рамках Службы школьной медиации		профсоюзной организации	школьной медиации.	СШМ
1.8.	Формирование нормативно-правовой базы социального партнерства, обеспечивающей разработку и реализацию Службы школьной медиации		Директор куратор СШМ	ОО, Заключение договоров с социальными партнерами.	Протокол заседания профсоюзного собрания, приказ директора о внесении дополнений в Положение, Положение с указанием изменений и дополнений Договоры о взаимодействии и планы совместной работы

2. Кадровое обеспечение организации деятельности по созданию службы медиации

2.1.	Анализ кадрового обеспечения создания Службы школьной медиации		Администрация ОО	Выявление готовности педагогов к внедрению Службы школьной медиации	Информационная справка
2.2.	Определение модели обучения педагогов кадрового обеспечения создания службы школьной медиации (1-2 взрослых, команда педагогов, весь коллектив)		Заместитель директора по методической работе	Создание условий для прохождения семинаров, курсов повышения квалификации педагогами	План-график
2.3.	Корректировка плана работы МО классных руководителей с ориентацией на проблемы реализации медиативного подхода		Заместитель директора по ВР, куратор СШМ	Создание условий для повышения профессионального уровня педагогов по вопросам реализации медиативного подхода	План работы МО классных руководителей
2.4.	Организация и проведение тематических педагогических советов, обучающих семинаров,		Заместитель	Готовность педагогов к началу деятельности	Протоколы

	тренингов для педагогов школы, обучающихся, родителей (законных представителей) организация работы в творческих группах по вопросам реализации медиативного подхода, развития конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений		директора по ВР, куратор СШМ, психолог, соц.педагог	СШМ, к реализации медиативного подхода, развитию конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений	педагогических советов, родительских собраний, семинаров, аналитические справки по проведенным мероприятиям
3. Организационное обеспечение деятельности ОО по созданию службы школьной медиации					
3.1.	Подбор состава для Службы школьной медиации (анкетирование участников образовательного процесса)		Куратор СШМ	Создание Службы школьной медиации	Утверждение состава СШМ
3.2.	Проведение общешкольного родительского собрания, проведение классных часов с обучающимися по созданию Службы школьной медиации		Куратор СШМ, члены СШМ, кл. руководители	Ознакомление участников образовательного процесса с «Методом школьной медиации»	Протокол родительского собрания, аналитическая справка по проведенным мероприятиям
3.3.	Изучение возможностей привлечения ОО и других учреждений города(села) к сотрудничеству со службой школьной медиации		Директор ОО, куратор СШМ, заместитель директора по ВР, кл. руководители	Определение круга социальных партнеров для организации совместной деятельности	Информационная справка
3.4.	Проведение круглого стола с участием социальных партнеров по теме «Медиативный подход в решении проблем профилактики правонарушений несовершеннолетних»		Администрация ОО, куратор СШМ	Согласование действий участников по проекту	Протокол заседания круглого стола
3.5.	Организация обучение детей и подростков в группах равных		Куратор СШМ, партнерские организации	Рост компетентности обучающихся в вопросах медиации, сформированность компонентов личности, обеспечивающих успешное участие в реализации проекта	Программы курсов, результаты анкетирования, аналитическая справка

3.6.	Организация различных мероприятий (расписать каждое мероприятие) по популяризации медиации в ОО (участие в акциях, Фестивале СШМ, внутренние конкурсы и т.д.)		Зам.директора по ВР, куратор СШМ, члены СШМ, кл. руководители, соц.педагог, психолог	Приобретение, распространение обучающимся опыта социального проектирования, развитие личности подростка, сформированность различных групп универсальных учебных действий	Сценарии мероприятий. Аналитическая справка о проведении мероприятий. Продукты, созданные в ходе акций (буклеты, газеты, видеоролики и т.п.)
4. Информационное обеспечение организации деятельности ОО по созданию службы школьной медиации					
4.1.	Организация изучения общественного мнения по вопросам создания службы медиации		Куратор СШМ, члены СШМ, зам.директора по ВР	Информация о степени готовности участников образовательного процесса к внедрению СШМ	Аналитическая справка
4.2.	Размещение на сайте ОО информационных материалов об организации деятельности Службы школьной медиации		Куратор СШМ, члены СШМ, ответственный за сайт	Рост информированности общественности по развитию службы школьной медиации в ОО	Информация размещена на сайте ОО
4.3.	Участие в сетевом, информационном взаимодействии с заинтересованными образовательными учреждениями по вопросам реализации медиативного подхода		Куратор СШМ, члены СШМ	Рост информированности участников образовательного процесса по вопросам реализации медиативного подхода. Наличие методического обеспечения деятельности по проекту	Аналитическая справка
4.4.	Разработка различных материалов для информационно – методического сопровождения СШМ в ОО (например – расписание мероприятий, памятка для медиатора (педагога): памятка для		Куратор СШМ, члены СШМ		Аналитическая справка о проведении мероприятий. Разработанные материалы

	медиатора (обучающегося), буклеты для родителей, педагогов и обучающихся, а так же для других участников образовательных отношений)				
	5. Материально-техническое обеспечение организации деятельности ОО по созданию службы школьной медиации				
5.1.	Анализ материально-технического обеспечения организации деятельности Службы школьной медиации		Администрация ОО, завхоз , куратор СШМ	Определение необходимых изменений в оснащённости ОО	Информационная справка

**План
 работы школьной службы примирения
 МКОУ «Ахтынская ООШ»
 на 2021-2022 учебный год**

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

- распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Планирование работы ШСП на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы	Руководитель, ШСП
1.2.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Информированность по «Восстановительным технологиям»	Руководитель ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
2.1.	Обновление состава Школьной службы примирения	Сентябрь	Приказ об утверждении состава ШСП на 2021-2022 год	Зам.дир. по УР Руководитель ШСП
2.2.	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
2.3.	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСП
2.4.	Журнал регистрации примирительных встреч	В течении года	Регистрация примирительных встреч	Руководитель ШСП
3. Просветительская и иная деятельность				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель, члены ШСП

3.2.	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы	В течение года	Информация о деятельности ШСП	Руководитель ШСП
3.3.	Участие подростков от 12 до 17 лет в психологической онлайн-игре для подростков «В поисках Башни»	Сентябрь-ноябрь	В ходе игры участники смогут оценить, какие составляющие доверия у них развиты, а какие нужно прокачать и как это сделать.	Руководитель ШСП
3.4.	Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Руководитель, члены ШСП
3.5.	Обучающие занятия для учащихся –членов ШСП	Октябрь-ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Руководитель, члены ШСП
4. Реализация восстановительных программ				
4.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
4.3.	Проведение программ примирения .	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП
4.4.	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Руководитель, члены ШСП
4.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСП
5. Мониторинг реализации восстановительных программ				
5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП
6. Межведомственное взаимодействие				
6.1.	Межведомственное взаимодействие ШСП с сотрудниками ОПДН	В течение года	Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель, члены ШСП

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ «Ахтынская ООШ»
Протокол № 1 от 12.01.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Ахтынская ООШ»
Рамазанова М. Ж
№ 278 от 12 января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**О школьной службе примирения****I. Общие положения**

1.1. Служба примирения является структурным подразделением МКОУ «Ахтынская ООШ», которое объединяет учащихся (воспитанников), педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

1.2. 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.

1.3. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации школа может применить другие способы решения конфликта и или меры воздействия.

1.4. Допускается создание службы примирения только из педагогов и или специалистов школы. В работе службы могут участвовать специалисты социального и психологического центра (службы), работающей во взаимодействии с школы.

1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании:

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Письма МИНОБРНАУКИ РФ №07-4317 от 18.12.2015 «Методические рекомендации по созданию и развитию служб примирения в образовательных организациях»;
- Письма МИНОБРНАУКИ РФ N 4 07-7657 от 26.12.2017 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций»;
- Письма Министерства Просвещения РФ № ДГ-375/07 от 28.04.2020 «Методические рекомендации по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

II. 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 (восстановительная медиация, переговоры и другие способы);

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

2.1.3. организация в образовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами службы примирения являются:

2.2.1. проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;

2.2.2. обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

2.2.3. организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

III. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся (воспитанников) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невинности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

IV. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить учащиеся (воспитанники) 7-11 классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации. Учащиеся младших классов могут участвовать в работе службы в качестве комедиаторов (вторых медиаторов).

4.2. Руководителем (куратором) службы может быть социальный педагог, психолог или иной работник образовательного учреждения, прошедший обучение проведению восстановительной медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).

4.4. Вопросы членства в службе примирения, требований к учащимся (воспитанникам), входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться уставом службы, принимаемым службой примирения самостоятельно.

V. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительная медиация, «Круг сообщества», «Школьная восстановительная конференция», «Семейная восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДНиЗП или суде. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДНиЗП или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

5.5. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация образовательного учреждения и родители.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

5.7. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.8. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в проводимой программе.

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

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 могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.11. 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.

5.12. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров)

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы;

5.14.Руководитель (куратор) службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации. Данные мониторинга передаются в Ассоциацию восстановительной медиации для обобщения и публикации статистических данных (без упоминания имен и фамилий участников программ).

5.15.Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.16.Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.17.По согласованию с администрацией образовательного учреждения и руководителем службы примирения, медиаторы могут проводить медиацию по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликтам родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных правоотношений, деятельность медиатора и его квалификация регулируется 193-ФЗ РФ

«Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)

5.18.При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

VI. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе примирения администрация образовательного учреждения 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. Оплата работы куратора (руководителя) службы примирения может осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.3. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

6.4. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся (воспитанников).

6.5. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.

6.6. Администрация МКОУ «Ахтынская ООШ» содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся (воспитанников) в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

6.7. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в восстановительной медиации, «Круге сообщества» или «Семейной» или «Школьной восстановительной конференции»), то применение административных санкций 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.

6.8. Администрация МКОУ «Ахтынская ООШ» поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.9. Не реже, чем один раз в триместр проводятся совещания между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.10. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация образовательного учреждения 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.

6.11. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по предложению службы примирения, управляющего совета или органов самоуправления.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

Примирительный договор

Ф.И.О. первой стороны

Ф.И.О. второй стороны

Содержание конфликта

Дата _____

1. Мы встретились, выслушали рассказы друг друга о конфликтной ситуации (как факты, так и чувства) и пришли к взаимному согласию, что несправедливость/правонарушение имело место 2. Мы обсудили конфликт и договорились следующим образом исправить происшедший между нами инцидент _____

3. Восстановление справедливости. Мы договорились:

4. Намерения в будущем:

5. Мы понимаем, что невыполнение условий данного договора в первую очередь приведет к нарушению нашего согласия и может привести к дисциплинарным, административным и другим действиям в отношении нарушителя или родителей правонарушителя. Подписи

Участник _____

Участник _____

Родитель/Попечитель _____

Родитель/Попечитель _____

Ведущий _____

Ведущий _____

Другие свидетели _____

Дата _____