

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 27.09.2017г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
ГБОУ Школы № 1566
Председатель (Ничерова Т.Ю.)

Протокол № 1 от 02.10.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школы № 1566

(Смирнова Т.В.)

Приказ № 01-09-239/1 от 02.10.17г.

Положение о Школьной службе примирения ГБОУ Школы №1566

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения (в дальнейшем – ШСП) является объединением обучающихся, педагогов и других субъектов образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

1.2. ШСП является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. ШСП 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 образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании

- Конституции Российской Федерации
- Гражданского кодекса Российской Федерации
- Семейного кодекса Российской Федерации
- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге, 1980, 1996, 2007 годов,
- Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации,

- Протокола № 01-11 заседания Московской городской межведомственной КДНиЗП от 21.09.2011,
- «Национальной стратегии действий в интересах детей 2012-2017 годы,
- «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года,
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 г. № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»;
- данного Положения.

2. Цели и задачи Школьной службы примирения

2.1. Целями ШСП 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 неадминистративного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2. Задачами ШСП являются:

2.2.1. проведение примирительных 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 детей и других субъектов образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

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

3. Принципы деятельности Школьной службы примирения

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие субъектов образовательного процесса 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 противоправной 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 известная 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 невиновности 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.

3.1.4. Принцип ответственности сторон и медиатора. Медиатор отвечает за безопасность участников на встрече, а также соблюдение принципов и стандартов. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта, участвующие в медиации. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3.1.5. Заглаживание вреда обидчиком. В ситуации, где есть обидчик и жертва, ответственность обидчика состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

3.1.6. Самостоятельность ШСП. Служба примирения самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

4. Порядок формирования Школьной службы примирения

4.1. В состав ШСП могут входить обучающиеся 7-11 классов, педагоги и другие субъекты образовательного процесса, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации. При этом в работе службы могут участвовать специалисты социального и психологического центров (служб), работающих во взаимодействии с образовательным учреждением, по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

4.2. Руководителем ШСП 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, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться уставом службы, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы Школьной службы примирения

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного или противоправного характера от педагогов, учащихся, администрации образовательного учреждения, родителей.

5.2. ШСП 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 противоправных ситуаций (восстановительная медиация, «Круг сообщества», «Школьная восстановительная конференция», «Семейная восстановительная конференция») проводятся только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в школе формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, 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, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель ШСП.

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) руководитель ШСП 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. ШСП 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. ШСП 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 ШСП информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

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

5.14. Руководитель ШСП обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.15. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако руководитель 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. ШСП 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 школы и руководителем ШСП, 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. Руководитель ШСП при необходимости имеет право самостоятельно назначать из членов службы примирения медиаторов, которые, при их согласии, будут участвовать в примирительных процедурах по конкретным делам. А в случае конфликта только между взрослыми субъектами образовательного процесса (например, между администрацией и педагогами, между педагогами, между родителями и т.п.) руководитель имеет право привлекать к медиации только взрослых членов службы примирения.

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

6. Организация деятельности Школьной 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 руководителя **службы примирения** может осуществляться из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

6.3. Поддержка и сопровождение ШСП 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 ШСП содействие в распространении информации о деятельности службы среди детей, педагогов и родителей.

6.5. ШСП в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими педагогами и специалистами школы.

6.6. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и противоправных 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 приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы ШСП и достигнутых договоренностях сторон.

6.8. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя и медиаторов ШСП в собраниях сообщества медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

6.9. Не реже, чем один раз в учебный период (триместр) проводятся совещания между администрацией и ШСП 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. ШСП может вносить на рассмотрение администрации предложения по

снижению конфликтности в образовательном учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся приказом директора школы по предложению службы примирения и по согласованию с управляющим советом и органами самоуправления.

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

Приложение № 1 к «Положению о Школьной службе примирения»

Примерный план создания Школьной службы примирения

1. Принятие администрацией школы решения о создании Школьной службы примирения, заключение договора.
2. Согласование с администрацией школы. Разработка должностной инструкции руководителя ШПС с обязанностями по организации работы и дальнейшей преемственности службы.
3. Подписание приказа о создании ШСП.
4. Утверждение Положения о Школьной службе примирения в соответствии со стандартами восстановительной медиации.
5. Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам).
6. Отбор школьников на участие в базовом семинаре.
7. Проведение базового семинара.
8. Создание клуба медиаторов и регулярные встречи детско-взрослой команды ШПС.
9. Обсуждение и формулирование командой ШПС ценностей восстановительной медиации, которые служба собирается нести в школу.
10. Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки педагогического коллектива (классных руководителей).
11. Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки родителей.
12. Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки обучающихся.

13. Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в школьной газете о создании ШСП, на сайте школы.
14. Определение администрацией школы, куратором и школьниками-медиаторами способов получения информации о конфликтах.
15. Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.).
16. Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга. Написание отчетов по форме.
17. Проведение супервизий по проведенным программам, оценка соответствия проведенных программ стандартам восстановительной медиации и порядку работы медиатора.
18. Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния ШСП на школу.
19. Обобщение и анализ опыта. Заполнение мониторинга работы службы и «срезов» количества конфликтов и способов реагирования на конфликты в школе. Итоговая оценка эффективности деятельности ШСП.
20. Изучение куратором литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию.
21. Прохождение тренинга восстановительной медиации 2 степени.
22. Прохождение тренинга по проведению программы «Круги сообщества».
23. Связь с ассоциацией медиаторов (взаимопомощь и обмен опытом, участие в совместных мероприятиях сообщества медиаторов).
24. Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия.
25. Прохождение тренинга для тренеров.
26. Обучение новых медиаторов, а также школьников и педагогов школы восстановительной коммуникации и восстановительным практикам.

Приложение № 2
к «Положению о Школьной службе примирения»

**Порядок (этапы) работы медиатора в восстановительной
модели медиации**

Этап I – Подготовительный

1. Задачи работы медиатора:

- После получения информации о случае, определение, подходит ли он по критериям для работы с использованием восстановительных программ (Критерии, по которым случай может быть принят в работу: а) стороны конфликта известны; б) в случаях, где есть обидчик и пострадавший, обидчик признает свою вину или свое участие в содеянном);
- Если дело разбирается в официальных органах (милиция, суд или КДНиЗП), выяснение, на какой стадии разбирательства находится дело и каковы юридические последствия успешного проведения программы;
- Связь со сторонами по телефону и договорённость о проведении индивидуальной встречи. Если участниками конфликта являются несовершеннолетние (обидчик и/или пострадавший) и данный случай рассматривается компетентными органами, необходимость связи с законными представителями несовершеннолетнего.

2. Сквозные задачи медиатора:

- достижение и удержание контакта со сторонами;
- создание условий для конструктивного выражения эмоций;
- создание безопасной атмосферы во время работы;
- создание условий для взаимопонимания.

Этап II – Встреча со стороной

1 фаза. Создание основы для диалога со стороной.

2 фаза. Понимание ситуации.

3 фаза. Поиск вариантов выхода.

4 фаза. Подготовка к встрече.

Этап III – Встреча сторон

1 фаза. Создание условий для диалога между сторонами.

2 фаза. Организация диалога между сторонами.

3 фаза. Поддержка восстановительных действий на встрече и фиксация решений сторон.

4 фаза. Обсуждение будущего.

5 фаза. Заключение соглашения.

6 фаза. Рефлексия встречи

Этап IV – Аналитическая беседа

1. Задачи работы медиатора:

- проведение рефлексии результатов медиации;
- выяснение, выполнено ли достигнутое соглашение;
- обсуждение ценности восстановительного способа разрешения конфликтов и противоправных ситуаций.