государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №6 города Жигулевска
городского округа Жигулевск Самарской области
(ГБОУ СОШ № 6)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.Д. Бородулина
Приказ № 175/1-од
от «02» сентября 2021 г.

C=RU, O=ГБОУ СОШ № 6 г. Жигулевск, CN=И.о. директора Бородулина Анна Дмитриевна, E=school6-zhg@yandex.ru
00be40ea4d198bbada
2021.12.27 14:51:23+04'00'

Положение
о школьной службе медиации (примирения)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения (далее ШСП) является объединением обучающихся, родителей и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся и педагогов.

1.2.ШСП осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 27 июля 2010г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», настоящего Положения.

2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью ШСП является:

2.1.1. распространение среди обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов;

2.1.2. помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;

2.1.3. снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами ШСП являются:

2.2.1. проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2. обучение обучающихся, воспитанников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. информирование обучающихся, воспитанников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

3. Принципы деятельности школьной службы примирения

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие

обучающихся, родителей и педагогов 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 готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

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 ШСП входят социальный педагог (при наличии), педагог-психолог, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги и обучающиеся, прошедшие обучение проведения примирительных программ.

4.2. Руководителем (куратором) службы является заместитель директора по воспитательной работе, или педагог - психолог, или педагог, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Руководителем (куратором) службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации).

4.4. В ШСП медиаторами (при условии прохождения специальной подготовки по медиации) могут быть: учащиеся, педагоги школы, родители, сотрудники общественной или государственной организации по согласованию с администрацией ГБОУ СОШ № 6.

4.5. Вопросы членства в ШСП и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться службой примирения самостоятельно (на основании протоколов).

5. Порядок работы школьной службы примирения

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации

школы, членов службы примирения, родителей (законных представителей), инспекторов ОДН.

5.2. ШСП 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 или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей (законных представителей) или их участие во встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и родители (законные представители), и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель (куратор) школьной службы примирения.

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

5.7. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия родителей (законных представителей).

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 фиксируются в письменном примирительном договоре.

5.10. При необходимости ШСП передает копию примирительного договора администрации школы.

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, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.
5.12. При необходимости ШСП информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога, имеющихся в школе и учреждениях социальной сферы города).
5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.
5.14. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей, но куратор по возможности информирует и привлекает родителей в медиацию (по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

6. Организация деятельности школьной службы примирения

6.1. ШСП 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. Поддержка и сопровождение школьных служб примирения может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.
6.3. Должностные лица школы оказывают ШСП содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.
6.4. ШСП имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога (при наличии) и других специалистов школы.
6.5. Администрация школы содействует школьной службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация школы стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.
6.6. В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в Круге сообщества или Семейной восстановительной конференции), то административные действия 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.

6.7. Администрация школы поддерживает участие куратора школьной службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

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

6.9. 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.

6.10. ШСП может вносить на рассмотрение администрации школы предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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