**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУРКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Куркинская ООШ»

от 05.04.2019 г. № 38

**Положение о школьной службе примирения**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования школьной службы примирения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Куркинская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Куркинская ООШ»)
	2. Понятия, используемые в положении:
	* ***Школьная служба примирения*** (далее ШСП) – объединение участников образовательных отношений – сотрудников образовательной организации, обучающихся, их родителей (законных представителей), направленное на оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе учебно-воспитательной деятельности с помощью метода примирения, и использования восстановительной практики в профилактической работе и мероприятиях, направленных на работу с последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.
	* ***Метод примирения*** является не только способом разрешения споров в образовательной среде, но и методом профилактики и коррекции взаимодействия, позволяющим научить как детей, так и взрослых конструктивному поведению в конфликте и потенциально конфликтных ситуациях. *Школьная служба примирения* дает возможность предупреждать конфликты, правонарушения и ситуации острого противостояния, а также способствует изменениям привычных негативных, деструктивных способов взаимодействия.
	* **Ведущие процедуры примирения** – это педагоги, прошедшие специальное обучение (не менее 72-х часов); обучающиеся 7- 9 классов, прошедшие обучение по программе подготовки «группы равных» (не менее 24-х часов), являющиеся членами школьной службы примирения. Ведущими процедуры примирения могут быть родители, прошедшие обучение (не менее 24-х часов), и являющиеся членами школьной службы примирения.
	* ***Участники образовательных отношений*** – это обучающиеся, педагогические работники образовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
	* ***Куратор ШСП*** – это человек, организующий деятельность школьной службы примирения в образовательной организации.
	1. ШСП является приоритетной альтернативой, имеющимся на данный момент, способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в ШСП, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем примирения, администрация, педагоги могут применить другие способы решения конфликта и/или иные меры воздействия. Достигнутое соглашение конфликтующих сторон может учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
	2. ШСП осуществляет свою деятельность на основании российского законодательства, Устава МБОУ «Куркинская ООШ»,

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

* 1. Целями ШСП являются:
* помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтов на основе примирения;
* создание благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности, умеющей принимать решения и нести ответственность за свои поступки;
* профилактика агрессивных и асоциальных проявлений, издевательств в школьной среде, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
* воспитание культуры конструктивного поведения в конфликте, который базируется на таких общечеловеческих ценностях, как признание уникальности каждой личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов без причинения вреда окружающим.
	1. Задачами ШСП являются:
* формирование коллектива участников образовательных отношений, мотивированных на использование в своей повседневной деятельности, в том числе и в образовательно-воспитательном процессе, примирительного подхода, ориентированного на разрешение конфликтов в образовательной среде посредством школьной службы примирения;
* информационно-просветительская работа со всеми участниками образовательных отношений;
* проведение процедуры примирения и других восстановительных программ при разрешении конфликтов и споров, возникающих среди участников образовательных отношений.

**3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

3.1. **Принцип добровольности** предполагает как добровольное участие обучающихся в организации работы школьной службы примирения, так и добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре примирения и других восстановительных программах. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с работниками службы примирения, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта.

3.2. **Принцип равенства сторон** предполагает равноправие, сотрудничество, взаимное уважение, принятие (людей, ситуаций, событий), признание ценности и самобытности каждой отдельной личности, признание права каждого на удовлетворение потребностей и защиту своих интересов при условии признания такого же равного права за другими. Участники конфликта имеют равное право представлять свое видение ситуации, задавать уточняющие вопросы, вносить свои предложения по урегулированию конфликта.

3.3. **Принцип нейтральности** предполагает беспристрастность и непредвзятость ведущего процедуру примирения. Запрещается членам ШСП принимать сторону какого-либо участника конфликта. Нейтральность предполагает, что ШСП не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, создающим условия для того, чтобы стороны самостоятельно могли найти решение. Если ведущий процедуры примирения понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от процесса примирения или передать ее другому работнику ШСП.

3.4. **Принцип конфиденциальности**. Любая информация, полученная в ходе примирения (и других восстановительных программ) считается конфиденциальной, кроме той, которая имеет разрешение на возможность разглашения от сторон или необходимость разглашения которой требуется законом. Исключение составляет информация, связанная с возможной угрозой жизни либо возможности совершения преступления; при выявлении этой информации работник ШСП ставит участников в известность, что данная информация будет разглашена. Работник ШСП должен заранее предупредить стороны о необходимости сохранения соблюдения принципа конфиденциальности. Он должен сообщить и о праве сторон установить в ходе примирения свои правила конфиденциальности.

3.5. **Принцип законности**, утверждающий, что в ходе примирения обсуждаются и принимаются только такие решения, которые соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

4.1. Допускается создание ШСП из сотрудников МБОУ «Куркинская ООШ», обучающихся 7-9 классов и их родителей, или лиц, их замещающих.

4.2. Необходимым условием участия в работе ШСП, в качестве ведущего процедуры примирения является прохождение специального обучения: педагоги - не менее 72-х часов и обучающиеся 7-9 классов, родители (члены ШСП) - не менее 24-х часов. Обучение детей и родителей могут проводить как педагоги образовательной организации, так и приглашенные специалисты (практики). Обучающиеся могут участвовать в проведении процедур примирения деятельности ШСП при дополнительном условии: наличии письменного согласия их родителей на деятельность ребенка в качестве ведущего процедуры примирения.

4.3. К работе службы могут привлекаться специалисты партнерских организаций, либо другого образовательного учреждения, где создана ШСП.

4.4. К проведению мероприятий ШСП могут привлекаться добровольцы, прошедшие необходимый инструктаж.

4.5. Куратором службы может быть социальный педагог, психолог или иной работник образовательной организации, прошедший специальное обучение (не менее 72 часов) по организации примирительных технологий, на которого приказом директора МБОУ «Куркинская ООШ» возлагаются обязанности по руководству ШСП. Куратором назначается сотрудник, пользующийся доверием обучающихся, педагогов и администрации образовательной организации, а также понимающий и поддерживающий цели и задачи службы школьной службы примирения, восстановительного подхода.

**5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

5.1. Куратор ШСП может получать информацию о спорах, случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации МБОУ «Куркинская ООШ», членов ШСП, родителей (законных представителей) или иных участников образовательных отношений.

* 1. Куратор организует принятие решения о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае вместе с ведущими службы примирения, которые провели предварительные встречи со сторонами. При необходимости о принятом решении информируется администрация образовательного учреждения.
	2. Процедура примирения проводится только в случае согласия на участие сторон спора, конфликта.
	3. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, а так же есть материальный ущерб, то для проведения процедуры необходимо участие родителей или их письменное согласие на проведение программы.
	4. По делам, рассматриваемым в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее Комиссия) или суде, примирение проводится взрослым ведущим службы примирения. Примирение не отменяет рассмотрения дела в Комиссии или суде, но ее результаты и соглашение могут иметь значение при вынесении решения по делу.
	5. Работники ШСП могут проводить примирение по конфликтам между участниками образовательных отношений МБОУ «Куркинская ООШ».
	6. Ведущий ШСП вправе отказаться от проведения примирения в случае недостаточной квалификации. В этом случае координатор ШСП и директор МБОУ «Куркинская ООШ» принимают решение о приглашении ведущего из другой организации (партнерской, территориальной и др.), а также использовании иных формы работы (комиссия по урегулированию споров, Совет профилактики и др.).
	7. Куратор ШСП регулирует порядок определения сроков проведения процедуры (сопровождения случая).
	8. В случае, если в ходе процедуры конфликтующие стороны пришли
	к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном соглашении или устном соглашении по договоренности сторон).
	9. При необходимости ШСП передает копию соглашения администрации образовательного учреждения при наличии согласия сторон.
	10. ШСП несет ответственность за организацию процедуры примирения и других восстановительных программ в соответствии с регламентом. Стороны несут личностную ответственность за выполнение принятых в результате процедуры примирения обязательств.
	11. При достижении соглашения, в обозначенное в нем время, ведущий процедуры примирения проводит аналитическую беседу со сторонами о выполнении договоренностей и состоянии их взаимоотношений. При возникновении проблем в выполнении обязательств, координатор ШСП и ведущий процедуры примирения, проведший данную программу, могут провести дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей исполнения и пути их преодоления.
	12. При необходимости ШСП информирует участников процедуры о возможностях обращения к специалистам (социальный педагог, психолог, специалисты учреждений социальной сферы, юрист).
	13. Деятельность ШСП фиксируется в журнале регистрации случаев, который является внутренним документом службы, и доступ к которым имеет только куратор или ее члены.
	14. Куратор ШСП обеспечивает мониторинг проведенных программ. Отчет по запросу вышестоящих организаций имеет количественный вид (без упоминания фамилий участников программ).
	15. Куратор организует проведение супервизий с ведущими процедуры примирения, координирует действия участников ШСП в их работе по распространению знаний о процедуре примирения и основ позитивного общения среди всех участников образовательного процесса.
	16. Процедура примирения не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей), кроме случаев, указанных в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего положения (по данным категориям дел участие родителей (законных представителей) или согласие на проведение процедуры примирения в их отсутствие является обязательным).
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 **СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

* 1. Администрация образовательного учреждения предоставляет ШСП помещение для проведения процедуры примирения и других восстановительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).
	2. Куратор ШСП организует планирование деятельности службы
	на каждый следующий учебный год в срок до 1 сентября каждого учебного года.
	3. Администрация МБОУ «Куркинская ООШ» оказывает ШСП содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательного процесса.
	4. ШСП в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами, способными оказать содействие в проведении процедуры примирения и других восстановительных программ.
	5. Администрация МБОУ «Куркинская ООШ» содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами образовательной организации, а также с учреждениями и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в ШСП, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.
	6. В случае, если стороны согласились на совместную встречу, то применение санкций администрации МБОУ «Куркинская ООШ» в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления санкций администрации МБОУ «Куркинская ООШ» принимается после получения информации о результатах проведенных ШСП восстановительных программ и достигнутых договоренностях сторон.
	7. Администрация МБОУ «Куркинская ООШ» поддерживает участие куратора ШСП в семинарах, супервизиях, его профессиональное развитие.
	8. В случае, если процедура примирения проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация МБОУ «Куркинская ООШ» может ходатайствовать о приобщении к материалам дела соглашения сторон по процедуре примирения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.
	9. ШСП может вносить на рассмотрение администрации МБОУ «Куркинская ООШ» предложения по снижению конфликтности в образовательной организации.
1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
	2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором МБОУ «Куркинская ООШ» с учетом согласования их с куратором ШСП, органами самоуправления, общим собранием трудового коллектива и педагогическим советом МБОУ «Куркинская ООШ»