
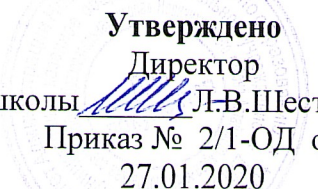


Рассмотрено
На Управляющем совете
Протокол № 4 от
27.01.2020 г

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 7 от
27.01.2020 г

Утверждено
Директор
школы  Л.В.Шестакова
Приказ № 2/1-ОД от
27.01.2020



Положение о службе примирения (медиации) в МКОУ «Солоновская СОШ» Новичихинского района Алтайского края

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является объединением обучающихся, родителей и педагогов, действующим в МКОУ «Солоновская СОШ» на добровольной основе.
- 1.2. Служба примирения действует на основании и в соответствии с национальным законодательством, уставом МКОУ «Солоновская СОШ», Стандартами восстановительной медиации, настоящим Положением.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Цели службы примирения:

- распространение среди обучающихся, родителей и педагогов методов ненасильственного и уважительного урегулирования конфликтов;
- оказание помощи обучающимся, родителям и педагогам в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.2. Задачами службы примирения являются:

- обучение обучающихся ненасильственным и уважительным методам урегулирования конфликтов;
- информирование обучающихся, родителей и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;
- разработка и реализация примирительных программ для участников конфликтных ситуаций.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения в МКОУ «Солоновская СОШ» основана на следующих принципах:

- 1) Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в работе службы, так и добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 2) Принцип конфиденциальности, предполагающий неразглашение работниками службы сведений, полученных в ходе реализации примирительной программы, за исключением случаев, когда в результате насильственных действий возникла угроза жизни или здоровью пострадавшего.
- 3) Принцип нейтральности, запрещающий работникам службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет, кто виноват в конфликтной ситуации, а помогает конфликтующим сторонам самостоятельно найти из нее выход.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. К работе в службе примирения в МКОУ «Солоновская СОШ» могут привлекаться обучающиеся старших классов, прошедшие обучение методикам реализации примирительных программ.

4.2. Участие несовершеннолетних обучающихся в деятельности службы примирения в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов) возможно с согласия их родителей.

4.3. Руководителем службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательной организации, прошедший обучение методике реализации примирительных программ. Руководитель назначается приказом директора МКОУ «Солоновская СОШ».

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о конфликтах и случаях насилия от обучающихся, родителей, педагогов, администрации образовательной организации, членов службы примирения.

5.2. После рассмотрения сообщения о конфликте или случае насилия служба примирения принимает решение о возможности (или невозможности) примирительной программы. При необходимости о принятом решении информируется руководство образовательной организации.

5.3. Примирительная программа начинается после получения согласия конфликтующих сторон на участие в ней и согласия классного руководителя, если конфликтующие стороны – младшие школьники.

5.4. Обязательное согласие родителей на участие обучающихся в примирительной программе не требуется, однако по возможности родителей информируют и привлекают к участию в реализации программы.

5.5. В сложных ситуациях (например, если в результате конфликта нанесен материальный ущерб, среди участников конфликта есть взрослые) руководитель службы примирения участвует в реализации примирительной программы и проводит переговоры с родителями и работниками образовательной организации.

5.6. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения каждой примирительной программы.

5.7. Если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны приходят к соглашению, оно фиксируется в письменном примирительном договоре или устном соглашении. При необходимости копия примирительного договора передается в администрацию образовательной организации.

5.8. Служба примирения не несет ответственность за выполнение сторонами обязательств, взятых на себя по примирительному договору, но может организовать дополнительную встречу сторон для обсуждения причин невыполнения обязательств и дальнейших шагов по разрешению конфликтной ситуации.

5.9. Служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях получения помощи со стороны педагога-психолога, социального педагога образовательной организации и специалистов психологических и социальных служб.

5.10. Деятельность службы примирения документируется в виде записей в журнале учета примирительных программ и отчетов об их выполнении.

5.11. Руководитель службы примирения осуществляет мониторинг реализованных программ и обеспечивает подготовку медиаторов и проведение супервизий с медиаторами.

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. Администрация образовательной организации предоставляет службе примирения помещение для проведения встреч работников службы и примирительных программ, а также необходимое для деятельности службы оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности и средства связи. 6.2. Администрация образовательной организации содействует информированию обучающихся, родителей и педагогов о деятельности службы примирения.

6.3. Служба примирения в рамках своей деятельности взаимодействует с администрацией, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителями и другими работниками школы.

6.4. Применение дисциплинарных взысканий к участникам конфликтной ситуации, которые дали согласие на примирительную встречу, приостанавливается до окончания примирительной программы. Решение о применении дисциплинарных взысканий принимается по итогам реализации программы и выполнения ее участниками обязательств, взятых на себя по примирительному договору.

6.5. Руководитель и работники службы примирения регулярно (раз в четверть) обсуждают с администрацией образовательной организации работу службы в целях ее совершенствования и улучшения взаимодействия с педагогами, педагогом-психологом, социальным педагогом и другими работниками.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательной организации по предложению службы примирения или органов ученического самоуправления.