

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 9 имени К.Х.Нехая
а.Вочепшия**

ПРИКАЗ

от 29.09.2020 года

№ 91

О создании
Школьной Службы Медиации


На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Школьную Службу Медиации (примирения) в составе:
Казанчи Эмма Шамсудиновна- зам.директора по воспитательной работе;
Делок Фатима Рамазановна – педагог- психолог;
Тлецери Саида Адамовна – классный руководитель;
Наатыж Марина Аслановна – родитель;
Пшидаток Суанда – ученица 11 класса;
Гиш Бэлла – ученица 11 класса.
2. Утвердить
 - 2.1. Положение о Школьной Службе Медиации (примирения) (приложение 1).
 - 2.2. Функциональные обязанности членов ШСМ (приложение 2).
3. Подготовить примерный план работы Школьной Службы Медиации на 2020-2021 учебный год.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Казанчи Э. Ш.

Директор МБОУ «СОШ №9

им. К.Х.Нехая» а. Вочепший

 М.З. Делок

«Утверждаю»

МБОУ «СОШ №9

им. К.Х.Нехая» а. Вочепший

М.З.Делюк

От «29» 09 2020 г



Положение о Школьной Службе Медиации МБОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Школьная Служба Медиации является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.2. Школьная Служба Медиации действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Школьной Службы Медиации

2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.

2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности Школьной Службы Медиации

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников 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 возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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 Медиации (примирения)

4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы назначается социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы Школьной Службы Медиации

5.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

5.2. Служба примирения 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 для проведения программы также необходимо согласие родителей.

5.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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 фиксируются в примирительном договоре.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6. Организация деятельности Школьной Службы Медиации (примирения)

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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

«Утверждаю»

МБОУ «СОШ №9

им. К.Х.Нехая» а. Вочепший

М.З.Делюк

От « доку»

Г



Функциональные обязанности членов

школьной службы Медиации

в МБОУ « СОШ№9 им. К.Х.Нехая»

1. Функциональные обязанности руководителя ШСМ:

- осуществляет общее руководство деятельностью службы;
- проектирует работу службы и её развитие;
- организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществляет взаимодействие с администрацией ОУ, районными службами;
- проводит совместно с членами службы примирения мероприятия по распространению опыта деятельности;
- анализирует работу, ежегодно отчитывается перед администрацией школы.

2. Функциональные обязанности членов ШСМ:

- изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- определяют тип программы примирения;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят итоговую примирительную встречу;
- информируют заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- ведут записи об итогах встреч;
- осуществляют рекламу службы.

«Утверждаю»

МБОУ «СОШ №9

им. К.Х.Нехая» а. Вочепший

М.З.Делок

От 29.09.2020 г

Приложение № 1 к Приказу № 91 от 29.09.2020 г.

План создания службы примирения в МБОУ СОШ №9 а.Вочепшия

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Издание Приказа о создании службы примирения (медиации)	сентябрь 2020 г.	Директор школы
2	Разработка и утверждение Положения о Школьной службе примирения (медиации) в соответствии со стандартами восстановительной медиации	сентябрь 2020г.	Директор школы
3	Создание на сайте школы информационной страницы, освещающей основные мероприятия, направленные на развитие школьной службы примирения (медиации)		Ответственный за школьный сайт
4	Информирование на сайте школы всех участников образовательного процесса о создании школьной службы примирения (медиации)		Ответственный за школьный сайт
5	Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам)	ежегодно в мае	Куратор службы примирения (медиации) в школе.
6	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга	постоянно	Куратор службы примирения (медиации) в школе.
7	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния ИСМ на школу	ежегодно в мае	Зам. директора по ВР
8	Изучение куратором литературы по	постоянно	Куратор службы

	восстановительному правосудию		(медиации) в школе.
9	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия	постоянно	Зам. директора по ВР, куратор службы примирения (медиации) в школе.