**АКСУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ВАГАЙСКОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
|  |

**П Р И К А З**

08 сентября 2017 года № 7/1

с.Аксурка

О создании школьной службы примирения

 На основании  Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», положения о Школьной Службе Примирения, ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия

 ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Создать Школьную Службу Примирения в составе:

* Ахметчановой Г.С., педагог – организатор – руководитель
* Рахимова Н.Х., кл.рук. 10,11 классов - руководитель
* Юлдашева К.Х., кл.рук. 1,3 классов - руководитель
* Петаков Э.Д., уч-ся 11 кл. - член
* Ниязов И.Ю., уч-ся 11 кл. – член
* Юмашева Ю.А., уч-ся 9 кл. – член

 2.Утвердить:

2.1.  Положение о Школьной Службе Примирения (приложение 1).

2.2. Устав Школьной Службы Примирения (приложение 2).

2.3. План работы Школьной Службы Примирения на 2017-2018 учебный год (приложение 3).

2.4. Порядок работы школьной службы примирения (приложение 4).

2.5.  Функциональные обязанности:

2.5.1.Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;

- проектировать работу ШСП;

- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;

- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;

- анализировать работу ШСП.

  2.5.2. Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводить примирительную встречу;

- вести записи об итогах встреч.

Заведующая филиалом Р.К.Петакова

С приказом ознакомлены Г.С.Ахметчанова

 Н.Х.Рахимова

 К.Х.Юлдашева

 Приложение № 1

 к приказу Аксурская средняя

 общеобразовательная школа

 от 08 сентября 2017 года №

**Положение**

**о Школьной Службе Примирения**

 **Аксурская СОШ, филиал МАОУ Дубровинская СОШ**

**1. Общие положения**

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

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

**2. Цели и задачи Школьной Службы Примирения**

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 Примирения**

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 Примирения**

4.1. В состав Школьной службы примирения входят заместитель директора по ВР, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение по проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы назначается заместитель директора по ВР 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 Примирения**

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 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 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 примирения или органов школьного самоуправления.

 Приложение № 2

 к приказу Аксурская средняя

 общеобразовательная школа

 от 08 сентября 2017 года №

**Устав**

**Школьной Службы Примирения**

**Аксурская СОШ,филиал МАОУ Дубровинская СОШ**

**Общие положения**

1. Школьная Служба Примирения – добровольная самоуправляемая общественная организация подростков.

2. Служба создаётся и действует в соответствии с Международной конвенцией «О правах человека и ребёнка», положением о Школьной Службе Примирения.

**Цели и задачи**

1. Цель: социализация учащихся через технологии конструктивного общения (формирование правовой культуры).

2. Приоритетные задачи:

создание условий реализации программ примирения для участников школьных конфликтов;

самовыражение каждого члена службы через участие в работе Службы;

обеспечение отношений сотрудничества между учителями и учащимися;

ранняя профилактика правонарушений и преступлений.

 **Девиз, символы, принципы деятельности Службы Примирения**

1. Девиз – «от конфликта к примирению!»

2. Символ службы – пожатие рук

3. Основные принципы деятельности:

•   принцип добровольности

•   принцип конфиденциальности

•   принцип нейтральности

**Условия и порядок приёма в Школьную Службу Примирения**

Членами службы являются учащиеся 7 - 11 классов

**Положение о взрослых членах Службы**

1. Взрослые в школьной службе примирения отвечают за защиту прав ребёнка.

2. Взрослые должны организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3. Взрослые являются главными помощниками детей в деятельности службы.

4. Приобщение детей и подростков к общечеловеческим нормам, формирование толерантности.

**Школьная Служба Примирения способствует:**

Поддержке социально значимых инициатив подростков, разработке и реализации социальных проектов, развитию добровольчества (волонтерства).

**Функции и полномочия Школьной Службы Примирения:**

Организаторская.

Представительская.

Информационно-пропагандистская.

Методическая.

В пределах этих функций школьная служба имеет следующие полномочия:

представлять школьную службу примирения перед детскими коллективами школы, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах;

планировать и проводить примирительные встречи;

изучать, анализировать и пропагандировать интересный опыт работы;

принимать решения по вопросам общественной жизнедеятельности школьнойслужбы примирения.

**Права и обязанности членов Школьной Службы Примирения:**

1. Член Школьной Службы Примирения имеет право:

• членом службы примирения может стать любой учащийся 7-11 классов школы, старшеклассник или взрослый, кому интересна деятельность организации, кто считает деятельность такой службы полезной, признаёт данный Устав, а также принимает участие в деятельности организации;

• участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнении принятого плана;

• сохранять и развивать традиции своего коллектива;

• участвовать в работе печатных органов школы;

• приём в Службу примирения осуществляется на добровольных началах;

• все члены имеют равные права и обязанности;

• на защиту своих прав и интересов.

2. Член Школьной Службы Примирения обязан:

• выполнять все требования Устава и принимать активное участие в деятельности Школьной службы примирения;

• не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;

• являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельно найти решение.

**Заключительные положения**

1. Настоящий Устав вступает в силу с момента утверждения

2. Изменения в Устав вносятся руководителем Службы по предложению членов Службы.

 Приложение № 3

 к приказу Аксурская средняя

 общеобразовательная школа

 от 08 сентября 2017года №

**План работы Школьной Службы Примирения**

**Аксурская СОШ на 2017-2018 учебный год**

 **Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей, снижение количества правонарушений через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства.

**Задачи:**

1.      Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.

2.      Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

3.      Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе.

4.      Реализация восстановительных программ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№** | **Мероприятие****Форма проведения** | **Сроки и ответственный** | **Предполагаемый результат** |
| **Организационно-методическая деятельность**  |
| 1 | Создание школьной службы примирения | сентябрь | Планирование текущей деятельности |
| 2 | Формирование методического материала «Восстановительные технологии» | октябрь | Формирование материала |
| 3 | Выступление на совещании  о Школьной службой примирения.Презентация учителям Школьной службы примирения. | ноябрь |  Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП |
| **Нормативно-правовое обеспечение деятельности**  |
| 3 | Разработка Положения о ШСПРазработка Устава о ШСП | сентябрь  | Создание нормативной правовой базы  |
| 4 | Разработка инструкций «О порядке организации проведения восстановительной процедуры» |
| **Реализация восстановительных процедур**  |
| 6 | Проведение программ примирения | по мере необходимости | Реализация программ |
| 7 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедураАнализ документов | по мере необходимости | Полная информация о ситуации |
| 8 | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ (ВП) | по мере необходимости | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ (ВП) |
| **Просветительская деятельность**  |
| 9 | Организация и проведение ознакомительного семинара «Работа Школьной Службы Примирения (ШСП)» | ноябрь   | Расширение знаний о деятельности ШСП |
| 10 | Обновление  баннера на сайте школы  «Школьная Служба Примирения» | ноябрь | Информирование о работе ШСП |
| **Экспертная деятельность**  |
| 11 | Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства | по мере необходимости |    Защита законных интересов несовершеннолетних |
| 12 | Участие в заседаниях суда в качестве свидетеля, в КДН и ЗП – в качестве эксперта | по мере необходимости |
| 13 | Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП) | по мере необходимости |
| **Эффекты реализации восстановительных процедур**  |
| 14 | Подготовка отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в ШСП | В конце года | Проведение мониторинга |
| 15 | Подготовка и сдача отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в школе | В конце года |

   Приложение № 4

 к приказу Аксурская средняя

 общеобразовательная школа

 от 08 сентября 2017 года №

**Порядок**

**работы школьной службы примирения со случаем конфликта**

|  |
| --- |
| **Школьная Служба Примирения** |

|  |
| --- |
| проведение программы примирения         ученик-педагог         педагог-родитель         ученик-класс         «круги забот»         отслеживание исполнения договора сторон конфликта   |

|  |
| --- |
| проведение программы примирения         ученик-ученик         ученик-класс (совместно со взрослыми членами ШСП)         отслеживание исполнения договора сторон конфликта  |

|  |
| --- |
| **Руководитель:**анализирует информациюотбирает делараспределяет случаи между членами ШСП  |

|  |
| --- |
| **учащиеся участники ШСП**:  |

|  |
| --- |
| **взрослые участники ШСП:** |

|  |
| --- |
|  Поступление информации  |

|  |
| --- |
| учителя  |

|  |
| --- |
| учащиеся |

|  |
| --- |
| очевидцы конфликта  |

|  |
| --- |
| «почтовый ящик» |