

«Утверждаю»
директор МБОУ Степановская СОШ



/В.В.Цуркан/

«01» сентября 2022 г.

ПЛАН
работы службы примирения (школьной медиации)
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
1.	Составление плана работы Службы на 2022-2023 учебный год	на первом заседании	Члены Службы	
2.	Выборы руководителя, секретаря Службы	на первом заседании	Члены Службы	
3.	Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций	в течение года	Руководитель Службы, члены Службы	
4.	Обучение школьников (воспитанников) цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности	в течение года	Руководитель Службы, члены Службы	
5.	Информирование обучающихся (воспитанников) и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации	в течение года	Руководитель Службы, члены Службы	
6.	Проведение совещаний между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами	один раз в квартал	Администрация школы, члены Службы	
7.	Участие в принятии и согласовании локальных актов ОУ входящих в компетенцию Службы	в течение года	члены Службы	

Утверждаю
Директор школы
В.В. Цуркан



Положение о службе примирения (школьной медиации)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе примирения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является объединением обучающихся и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью службы примирения является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся (воспитанников), работников учреждения 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 службы примирения 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 школьников (воспитанников) цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. Информирование обучающихся (воспитанников) и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности 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 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 службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся (воспитанники) 9-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся (воспитанникам), входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся (воспитанниках), администрации школы, членов службы примирения, родителей (или лиц их заменяющих).

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.

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 при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

5.7. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя (воспитателя) или законного представителя ребенка.

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 могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

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

5.11. Служба примирения 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 служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.14. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

6. Организация деятельности 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, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся (воспитанниках).

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

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, 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.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.7. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. 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.

6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена службы примирения в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

Муниципальное образование
Ташлинский район
Оренбургской области
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
Степановская средняя
общеобразовательная
школа
Ташлинский район
Оренбургской области
с. Степановка, ул. Школьная 9, Тел. 2-65-42
e-mail: sh_stepanovka@mail.ru
ОКПО 36380538 ОГРН 1025603183484
ИНН/КПП 5648006442/564801001
От 01 сентября 2022г. № 1/20

Приказ

Об организации центра медиаобразования

На основании приказа МУ УО от 17.02.2022г. №46а «Об организации школьных центров медиаобразования в общеобразовательных организациях Ташлинского района», во исполнение приказа министерства образования Оренбургской области от 11.02.2022г. №01-21/127 «Об организации деятельности школьных центров медиаобразования в общеобразовательных организациях Оренбургской области»

Приказываю:

1. Организовать работу по открытию школьных центров медиаобразования на базе МБОУ Степановская СОШ в соответствии с «дорожной картой»
2. Назначить Яковлеву О.В., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за создание и деятельность школьного медиаобразования.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /Цуркан В.В./

С приказом ознакомлен:

Яковлева О.В.  01.09.2022



Муниципальное образование
Ташлинский район
Оренбургской области
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
Степановская средняя
общеобразовательная
школа
Ташлинский район
Оренбургской области
с. Степановка, ул. Школьная 9, Тел. 2-65-42
e-mail: sh_stepanovka@mail.ru
ОКПО 36380538 ОГРН 1025603183484
ИНН/КПП 5648006442/564801001
От 01 сентября 2022г. № 1/22

Приказ

Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», в соответствии с пунктом 13 Межведомственного плана комплексных мероприятий по реализации Концепции развития сети служб медиации для реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации, до 2025 года, утвержденного Правительственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав 25 сентября 2019 г. (далее - поручение), Минпросвещения России подготовлены и согласованы с Минюстом России методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях соблюдения норм по защите семьи и детства, содействия осуществлению социальной политики в сфере предупреждения правонарушений, преступлений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних и работников учреждения, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у обучающихся умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления, решения педсовета МБОУ Степановская СОШ Протокол №12 от 31.08.2022г.,

Приказываю:

1. Утвердить Школьную службу примирения между участниками образовательных отношений в составе:
 - Левина Татьяна Васильевна (зам. директора по УВР) – руководитель комиссии
 - Гавышева Наталья Ивановна (родитель) – член комиссии
 - Андреева Татьяна Александровна (родитель) – член комиссии
 - Абусева Тамара Владимировна (педагог) – член комиссии

- Яковлева Ольга Викторовна (советник) - член комиссии
 - Иванова Людмила Александровна (педагог) – член комиссии
 - Григорьев Данил Тимурович – обучающийся
 - Гавшева Клавдия Николаевна - обучающаяся
2. Утвердить Устав Школьной службы примирения (Положение №1)
 3. Утвердить Положение Школьной службы примирения (Положение №1)
 4. Утвердить следующие функциональные обязанности:
 - 4.1. для руководителя
 - осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
 - проектировать работы ШСП;
 - осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
 - отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
 - анализирует работы ШСП.
 - 4.2. для членов ШСП:
 - проводить предварительные встречи с конфликтующимися сторонами;
 - проводить примирительную встречу;
 - вести записи об итогах встреч.

Директор школы: _____

/В.В.Цуркан/

С приказом ознакомлен:

Левина Т.В. Левина 01.09.2022

Яковлева О.В. Яковлева 01.09.2022

Гавышева Н.И. Гавышева 01.09.2022

Андреева Т.А. Андреева 01.09.2022

Абусева Т.В. Абусева 01.09.2022

Иванова Л.А. Иванова - 01.09.2022

Документы, необходимые для проведения программ примирения

Форма примирительного договора

Имя, фамилия, отчество участников конфликта

Мы договорились, что

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы Примирения об их успешном завершении будет

Возмещение ущерба (требуется, не требуется; возможно, невозможно)

Объяснение

Дальнейшие намерения

Мы поставили вопрос: «Как сделать так, чтобы в будущем это не повторилось?» Участники встречи высказали по этому поводу следующее:

Организация дальнейших встреч:

Участники договорились о необходимости дальнейшей встречи. Встречу предполагается провести _____

Подписи сторон

Дата

Форма регистрационной карточки

Куратор, получивший информацию:	
Источник информации о ситуации (ф.и.о., должность, контактные данные):	
Дата передачи дела куратору:	
Информация о сторонах	
(ф.и.о., возраст, адрес, телефон, школа (место работы), класс)	
Сторона конфликта	Сторона конфликта
Представитель (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель (кем приходится, адрес, телефон)
Дата ситуации:	
Описание ситуации:	
Дополнительная информация для ведущего (медиатора)	
Ведущий, принявший дело:	
Дата передачи дела ведущему:	
Примирительная встреча	
Дата проведения встречи:	
Дата написания отчета:	
Не проведена (причина):	