

**Российская Федерация**  
**Краснодарский край**  
**Муниципальное учреждение**  
**«Управление образования»**  
**г.Новороссийска**

**ПРИКАЗ**

от 27 декабря 2010г

г.Новороссийск

№ 961

**О создании в общеобразовательных учреждениях г.Новороссийска**  
**Школьных служб примирения**

В целях перехода к восстановительному способу решения конфликтов учащихся, обучения школьников, педагогов, родителей методам урегулирования межличностных конфликтов п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Типовое положение о школьной службе примирения и порядок работы ведущего в проведении примирительной программы (Приложение 1).

2. Утвердить основные формы документации Школьной службы примирения (Приложение 2).

3. Руководителям общеобразовательных учреждений в срок до 30 декабря 2010 года создать во вверенных учреждениях Школьные службы примирения.

4. Рекомендовать назначить руководителями Школьной службы примирения педагогов-психологов общеобразовательных учреждений.

5. Руководителям общеобразовательных учреждений в срок до 15 января 2011 года предоставить в МУ ППМС-центр «Диалог» приказ о создании школьной службы примирения и положение о школьной службе примирения.

6. МУ ППМС-центр «Диалог» (Гузева С.В.) в срок до 21 января 2011 года провести семинар для руководителей служб примирения общеобразовательных учреждений.

4. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя начальника МУ «Управление образования» по воспитательной работе г.Новороссийска Л.В. Богословскую.

Начальник МУ «Управление  
образования» г.Новороссийска

Г.И. Алейникова

С приказом ознакомлены:

Л.В. Богословская

С.В. Гузева

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ (утверждается школьной конференцией)**

### **1. Общие положения**

1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на добровольной основе учащихся, педагогов, родителей.

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства РФ, Устава школы и настоящего Положения.

### **2. Цели и задачи службы примирения**

2.1. **Целью** деятельности службы примирения является помощь учащимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций.

2.2. **Задачами** деятельности службы примирения являются:

2.2.1 Проведение примирительных встреч для участников школьных конфликтов.

2.2.2 Обучение школьников, педагогов, родителей методам урегулирования межличностных конфликтов.

### **3. Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. 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.

3.3. 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 школьники 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ (восстановительного правосудия).

4.2. Руководителем службы может являться социальный педагог, психолог или член штаба воспитательной работы, на которого возлагаются

обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, педагога, входящими в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами образовательного учреждения, школьной службой примирения.

## **5. Права членов службы примирения**

5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями.

5.2. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.

5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией школы, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.

5.4. Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.

5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч;

5.7. Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов школы для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.

5.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы ПО согласованию с администрацией.

5.9. Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей.

## **6. Порядок работы службы примирения**

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

6.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости, о принятом решении информируются должностные лица школы.

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

- 6.4. Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.
- 6.5. Во время проведения встреч примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрацию школы о начале проведения программы примирения, администрация школы обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.
- 6.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.
- 6.7. Программа примирения не проводится по фактам правонарушений, преступлений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.
- 6.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения встреч примирения в каждом отдельном случае.
- 6.9. Если в ходе программы примирения, конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.
- 6.10. При необходимости, служба примирения передаёт копию примирительного договора администрации школы.
- 6.11. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение). При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, оказывает содействие в социальной реабилитации конфликтующих сторон.

## **7. Организационная поддержка деятельности службы примирения**

- 7.1. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.
- 7.2. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.
- 7.3. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

## Порядок работы ведущего в проведении восстановительной программы

### Предварительный этап

Сбор информации

Выбор типа программы

### «Первый звонок «нарушителю» (обидчику)

Цель: договориться о личной встрече с «обидчиком»

### Предварительная встреча с «нарушителем» (обидчиком)

Цель: готовность «нарушителя» к исправлению ситуации и заглаживанию вреда

Задачи:

1. Установление доверительного контакта с «обидчиком».
2. Прояснение видения «обидчиком» ситуации и ее последствий.
3. Прояснение чувств «обидчика» по поводу произошедшей ситуации между сторонами конфликта.
4. Поиск предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
5. Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

### «Первый звонок «пострадавшему»

Цель: договориться о личной встрече с «пострадавшим»

### Предварительная встреча с «пострадавшим» (жертвой)

Цель: готовность «пострадавшего» к встрече с «нарушителем»

Задачи:

1. Установление доверительного контакта с «пострадавшим».
2. Прояснение видения «пострадавшего» ситуации и ее последствий.
3. Прояснение чувств «пострадавшего» и подготовка к тому, чтобы он рассказал о них «нарушителю».
4. Поиск предложений и прояснение потребностей «пострадавшего» по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
5. Предложение об участии в примирительной встрече, объяснение хода и правил встречи.

### Примирительная встреча конфликтующих сторон

Цель: организация диалога и принятие совместного решения сторон об исправлении ситуации

1. Создание безопасной атмосферы для обеих сторон конфликта
2. Прояснение видения ситуации сторонами.
3. Обеспечение понимания и принятия сторонами чувств и мыслей участников встречи.
4. Организация диалога без посредничества ведущего.
5. Сбор предложений по исправлению ситуации и заглаживанию вреда.
6. Заключение договора и выяснение условий выполнения договора
7. Прощание.

(Форма 1)  
**Согласие на участие в примирительной программе  
Школьной службы примирения**

Я, \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
(Ф.И.О. полностью)  
учащийся \_\_\_\_\_ класса, выражаю свое согласие на участие в  
примирительной встрече по поводу моего конфликта с \_\_\_\_\_,  
которая назначена на \_\_\_\_ . \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

(Форма 2)

## ПРОТОКОЛ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВСТРЕЧИ

Ф.И.О. правонарушителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. потерпевшего \_\_\_\_\_

Дата правонарушения \_\_\_\_\_

Дата проведения встречи \_\_\_\_\_

Позиция правонарушителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Позиция потерпевшего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стороны договорились о следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дальнейшие намерения. «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организация «круга забот» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Подписи участников

Правонарушитель \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Потерпевший \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Ведущий \_\_\_\_\_

(Форма 3)

**Примирительный договор (соглашение) между пострадавшим и нарушителем № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Имя нарушителя \_\_\_\_\_

Имя пострадавшего \_\_\_\_\_

Правонарушение \_\_\_\_\_

Время совершения \_\_\_\_\_

1. Мы встретились, обсудили правонарушение и договорились следующим образом \_\_\_\_\_ исправить \_\_\_\_\_ происшедший \_\_\_\_\_ между \_\_\_\_\_ нами инцидент: \_\_\_\_\_

2. Мы выслушали рассказы друг друга о правонарушении (как факты, так и чувства) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ пришли к взаимному согласию, что \_\_\_\_\_ несправедливость/правонарушение имело место \_\_\_\_\_

3. Восстановление справедливости. Мы договорились: \_\_\_\_\_

4. Намерения в будущем. Мы поговорили о будущем: \_\_\_\_\_

5. Мы также понимаем, что невыполнение условий данного контракта в первую очередь приведет к нарушению нашего соглашения и может привести к судебным действиям, уголовным или гражданским, в отношении правонарушителя или родителей правонарушителя.

6. Данный примирительный договор (соглашение) составлен в 3 (трех) экземплярах (для каждой из сторон и для службы примирения), имеющих равную силу.

Подписи

Участник \_\_\_\_\_

Участник \_\_\_\_\_

Родитель/Попечитель \_\_\_\_\_

Родитель/Попечитель \_\_\_\_\_

Ведущий \_\_\_\_\_

Другие свидетели

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(Форма 4)**  
**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРИМИРИТЕЛЬНЫХ ВСТРЕЧ**  
**ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления информации о конфликте</b>	<b>Источник информации (Ф.И.О., контактные данные)</b>	<b>Краткое описание конфликтной ситуации</b>	<b>Информация о пострадавшем (Ф.И.О., класс, возраст, пол, наличие согласия на примирительную встречу)</b>	<b>Информация о нарушителе (Ф.И.О., класс, возраст, пол, наличие согласия на примирительную встречу)</b>	<b>Дата проведения примирительной встречи</b>	<b>Результат примирительной встречи с указанием № и даты примирительного договора и даты контрольной встречи</b>