

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
ЧОУ «Православная гимназия № 38»
от 25 августа 2014 г. протокол № 28

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ЧОУ «Православная гимназия № 38»
от 25 августа 2014 г. № 159

**Положение
о службе примирения
частного общеобразовательного учреждения
«Православная гимназия во имя Святого Благоверного
Великого князя Александра Невского № 38»**

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является структурным подразделением частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого князя Александра Невского №38» (далее – Учреждение), которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в Учреждении.
- 1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры. Конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
- 1.3. Служба примирения является приоритетный способом реагирования, то есть сторонами конфликта предлагается в первую очередь обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации руководство Учреждения может применить другие способы решения конфликта или меры воздействия.
- 1.4. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребенка, Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года.

2. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. Целями службы примирения являются:
 - 2.1.1. распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм решения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы);
 - 2.1.2. помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;
 - 2.1.3. организация в Учреждении гуманного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.
- 2.2. Задачами службы примирения являются:
 - 2.2.1. проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, «кругов

- сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;
- 2.2.2. обучение учащихся и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- 2.2.3. организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии 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 учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта и криминальной ситуации.
- 3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключением составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении, правонарушении или нарушении порядка.
- 3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе руководству). 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личных взаимоотношений с кем-либо из участников конфликта, он должен отказаться от медиации или передать её другому медиатору.

4. Порядок формирования службы примирения

- 4.1. В состав службы примирения в Учреждении могут входить учащиеся 8-11 классов, другие участники образовательного процесса (педагоги, родители), прошедшие обучение по проведению примирительных программ. Учащиеся младших классов могут участвовать в работе службы в качестве ко-медиаторов (вторых медиаторов).
- 4.2. Руководителем (куратором) службы является социальный педагог, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора Учреждения.
- 4.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).
- 4.4. Вопросы членства в службе примирения, требований к учащимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться уставом службы, принимаемый службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения

- 5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, руководства Учреждения, членов службы примирения, родителей.
- 5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Учреждения.
- 5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций проводятся только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им может быть предложена помощь духовника Учреждения. Если действия одной или обеих сторон могут быть классифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы необходимо также согласие родителей или их участие во встрече.
- 5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДН и ЗП или суде. Медиация при этом не отменяет рассмотрения дела в КДН и ЗП или суде, но её результаты и достигнутая достоверность может учитываться при вынесении решения по делу.
- 5.5. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или суда, то о её проведении ставится в известность руководство Учреждения и родители.
- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.
- 5.7. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов. Либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае руководство Учреждения может использовать иные педагогические технологии.
- 5.8. В сложных ситуациях куратор службы принимает участие в проводимой программе.
- 5.9. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.
- 5.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
- 5.11. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.
- 5.12. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора руководству Учреждения.
- 5.13. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт 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.
- 5.14. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.
- 5.15. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

- 5.16. Руководитель службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.
- 5.17. Медиации и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и поэтому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел, участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).
- 5.18. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращения в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.
- 5.19. По согласованию с руководством гимназии и руководителем службы примирения, медиаторы могут проводить медиации по конфликтам между педагогами и администрацией, конфликты родителей и их детей, а также по семейным конфликтам и спорам. Если споры возникли из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, а также из трудовых правоотношений и семейных, деятельность медиатора и его квалификация регулируется 193-ФЗ РФ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника».
- 5.20. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» 152-ФЗ.

6. Организация деятельности службы примирения.

- 6.1. Службе примирения руководство Учреждения предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы гимназии (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другое).
- 6.2. Работа куратора (руководителя) службы примирения осуществляется на безвозмездной основе.
- 6.3. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения осуществляется социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.
- 6.4. Должностные лица Учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся.
- 6.5. Руководство Учреждения содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами, а также социальными службами и другими организациями. Руководство поддерживает обращение педагогов и учащихся в службу примирения.
- 6.6. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то применение административных санкций 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.
- 6.7. Руководство Учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов службы примирения в собраниях ассоциации медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.

- 6.8. Не реже, чем два раза в год проводится совещание между руководством Учреждения и службой примирения по улучшению работы службы и взаимодействия с педагогами с целью предоставления участия в примирительных встречах большему числу учащихся.
- 6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Учреждении.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором Учреждения по предложению службы примирения, управляющего совета или родительского комитета Учреждения.
- 7.3. Вносимые изменения не должны противоречить «Стандартам восстановительной медиации».

8. Делопроизводство

- 8.1. Журнал регистрации конфликтных ситуаций.
- 8.2. Карточки учета конфликтных ситуаций.