**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Титовская средняя общеобразовательная школа**

**Приказ**

**от 2.09.2020г. № 141**

**сл. Титовка**

О создании службы школьной медиации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации), на основании приложения №2 к постановлению областной межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 28.01.2016 №2.3-П/З, на основании приказа №871 по МУ УО по Миллеровскому району

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную Службу медиации
2. Утвердить Положение о Службе медиации (приложение 1)
3. Утвердить Положение о педагоге, выполняющем функции медиатора (приложение 2)
4. Утвердить Положение социального педагога (приложение 3)
5. Утвердить Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних (приложение 4)
6. Утвердить Программу развития школьной Службы медиации (приложение 5)
7. Назначить Мищенко Я.А., зам. директора по BP, ответственным лицом за организацию работы и деятельности Службы медиации
8. Утвердить состав Службы медиации (приложение 6)
9. Ввести в состав Службы по согласованию:

8.1. Украинская Анастасия, ученица 11 класса

8.2. Харченко Дарина, ученица 9 класса

8.3. Амирова Мария, ученица 9 класса

9. Утвердить следующие полномочия для руководителя и членов Службы медиации:

9.1. Для руководителя Службы медиации - в соответствии с Положением о педагоге, выполняющем функции медиатора, с правом проведения медиации.

9.2. Для членов Службы медиации - в соответствии с Положением о Службе медиации, с Положением о педагоге, выполняющем функции медиатора, с правом проведения медиации.

10. Закрепить за руководителем Службы медиации функции:

10.1.Осуществление общего руководства деятельностью Службы медиации и планирования;

10.2. Координации работы членов Службы медиации;

10.3. Осуществления взаимодействия с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами в рамках компетенции руководителя службы, в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. Федеральным законом «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

10.4. 0существление анализа работы Службы медиации;

10.5.Проведение примирительных встреч.

11. Закрепить за членами Службы медиации, являющимися работниками организации, функции:

* 1. .Проведение примирительных встреч;

11.2.Введения документации (фиксации обращений и итогов примирительных встреч);

11.3.Осуществление анализа конфликтов (предварительные встречи для изучения возможности примирения в ситуации по факту обращения)

12. Утвердить состав Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних( приложение 7)

13. Утвердить форму отчета о проведенном случае (приложение 8)

14. Утвердить форму регистрационной карточки (приложение 9)

15. Утвердить форму Примирительного договора (приложение 10)

16. Утвердить форму Заявление в ШСП о рассмотрении конфликта (приложение 11)

17.Утвердить план работы школьной Службы медиации на 2020-2021 учебный год (приложение 12)

18. Утвердить паспорт школьной службы Медиации на 2020-2021 учебный год

(приложение 13)

19. Утвердить форму журнала регистрации конфликтов (приложение 14)

20. Утвердить План-циклограмма работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (приложение 15)

21. Утвердить рабочую Программу социального педагога на 2020-2021 учебный год

22. Утвердить рабочую Программу педагога- психолога на 2020-2021 учебный год

23. Утвердить Программу педагога-психолога с детьми «группы риска» и их семьями

24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Титовской СОШ: Артамонов А.С.

Приложение 1

к приказу № 141 от 2.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе школьной медиации

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Титовской средней общеобразовательной школы

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Конвенцией о правах ребенка;

- Конвенцией о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге 1980, 1996, 2007 годов;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

1.2.Служба медиации является добровольной самоуправляемой общественной организацией, которая объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательной организации.

1.3. Служба медиации является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних.

1.4. Служба медиации является приоритетным способом реагирования, то

есть сторонам конфликта предлагается, в первую очередь, обратиться в службу медиации, а при их отказе или невозможности разрешить конфликт путем переговоров и медиации образовательная организация может

1.5. Служба осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с областным ресурсным Центром, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами.

1.6. Служба функционирует в соответствии с планом работы службы на год, положением о службе школьной медиации.

**II. Цели и задачи службы школьной медиации**

2.1. Целями службы медиации являются

2.1.1. распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная

медиация, переговоры и другие способы);

2.1.2. помощь участникам образовательных отношений в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;

2.1.3. организация в образовательном учреждении не карательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.2.Задачами службы медиации являются:

2.2.1. создание с помощью метода школьной медиации и восстановительного подхода системы защиты, помощи и обеспечения гарантий прав и интересов детей всех возрастов и групп, включая детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и находящихся в социально опасном положении, детей из неблагополучных семей, детей с девиантным (общественно опасным) поведением, детей, совершивших общественно опасные деяния и освободившихся из мест лишения свободы;

2.2.3. создание с использованием процедуры медиации и восстановительного подхода системы профилактической и коррекционной работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию и находящимися в социально опасном положении, детьми из неблагополучных семей, детьми с девиантным (общественно опасным) поведением, детьми, совершивших общественно опасные деяния и освободившихся из мест лишения свободы;

2.2.4. внедрение новых форм, технологий и методов работы, в том числе обеспечение досудебного и судебного сопровождения несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом.

2.2.5. интеграция метода школьной медиации в образовательный процесс   
и систему воспитания, создание служб школьной медиации в школе для обеспечения возможности доступа к медиации для каждой семьи и каждого ребенка;

2.2.6. повышение эффективности социальной, психологической и юридической помощи, оказываемой детям, в первую очередь относящимся к группам риска, существующими органами и организациями по работе с детьми, доведение стандартов их работы до уровня, отвечающего европейским стандартам, а также потребностям современного общества, оптимизация системы таких органов и организаций;

2.2.7. повышение квалификации педагогических работников школы по вопросам применения процедуры медиации в повседневной педагогической практике;

2.2.7. обеспечение открытости в деятельности по защите прав и интересов детей, ее подконтрольности институтам гражданского общества, создание условий для привлечения общественности в решение стоящих в этой сфере проблем и задач;

**Ш. Принципы деятельности службы медиации**

3.1. Деятельность службы медиации 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.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы медиации не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся правонарушении.

3.1.3 Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать

сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации).

Нейтральность предполагает, что служба медиации и 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 личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору

**IV. Содержание деятельности службы школьной медиации**

4.1.Деятельность служб школьной медиации направлена на формирование безопасного пространства (среды) не только для детей, но и для взрослых, путем содействия воспитанию у них культуры конструктивного поведения в различных конфликтных ситуациях.

4.2. В основе деятельности служб школьной медиации лежит:

4.2.1. разрешение разнообразных и разнонаправленных конфликтов, возникающих в школе, проведение просветительской работы среди коллег и родителей;

4.2.2. предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации;

4.2.3. обеспечение формирования и обучения «групп равных» («группы равных» – это группы детей, которые объединены для обучения процедуре медиации и медиативному подходу с целью последующего применения этих знаний и умений при разрешении споров, предупреждения конфликтов среди сверстников, а также для распространения полученных знаний, умений и опыта среди сверстников, младших и старших школьников);

4.2.4. координация действий участников «групп равных» в их работе по распространению знаний о медиации и основ позитивного общения среди младших и средних школьников;

4.2.5. обеспечение помощи при разрешении участниками «групп равных» конфликтов между сверстниками, а также участие в роли медиатора при разрешении конфликтов между взрослыми и детьми;

4.2.6. использование медиативного подхода в рамках работы по профилактике безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних;

4.2.7. использование медиативного подхода в рамках работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;

4.2.8. использование медиативного подхода в рамках работы по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и созданию условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса;

4.2.9. применение медиативного подхода, а также технологий позитивного общения в коррекционной работе с несовершеннолетними правонарушителями, в том числе в общении с работниками правоохранительных органов и представителями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

4.2.10. использование медиативного подхода как основы для сохранения коммуникации и возможности передачи главных общечеловеческих духовно-нравственных ценностей.

**V. Порядок формирования службы медиации.**

5.1. В состав службу медиации входят: руководитель (куратор), педагогические работники в количестве 3 человек, учащиеся 8-11 классов -3 человека. Учащиеся могут участвовать в работе службы в качестве волонтеров.

5.2. Руководителем (куратором) службы может быть любой работник образовательной организации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой медиации приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Родители дают согласие на участие своего ребенка в примирительных встречах.

**VI. Порядок работы службы медиации.**

6.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации образовательной организации, членов службы медиации, родителей.

6.2. Служба медиации 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 образовательной организации.

6.3.Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация, «круг сообщества», «школьная восстановительная конференция», «семейная восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательной организации формы работы.

6.4. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 16 лет,

примирительная программа проводится с согласия родителей или лиц их

заменяющих.

6.5. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения

программы в каждом отдельном случае.

6.6. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

6.7. Служба медиации 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 медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

6.8. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

6.9. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6.10. Руководитель (куратор) службы медиации обеспечивает мониторинг

проведенных программ на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

**VII. Компетентность**

7.1. Ключевыми индикаторами уровня благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности являются:

7.1.1. снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов между участниками образовательного процесса за счет обучения взрослых основам медиации, а также обучению детей медиативному подходу и технологиям позитивного общения в «группах равных»;

7.1.2. снижение уровня агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди детей;

7.1.3. сокращение количества правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;

7.1.4. формирование условий для предотвращения неблагополучных траекторий развития ребенка;

7.1.5. повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательного процесса.

7.2. Служба имеет право:

7.2.1. привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы;

7.2.3. принимать участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности Службы;

7.2.4. вносить предложения администрации школы по улучшению качества работы Службы.

7.3. Служба обязана:

7.3.1. соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка учреждения, организовывать свою деятельность в соответствии с данным Положением;

7.3.2. знать и использовать в своей деятельности законодательные и правовые акты социального обслуживания несовершеннолетних и их семей;

7.3.3. по мере необходимости заниматься подготовкой информации и отчетов о деятельности Службы для различных ведомств, учреждений и организаций;

7.3.4. соблюдать конфиденциальность в отношении неразглашения информации о детях.

**VIII. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению Службы медиации, управляющего совета или органов самоуправления.

8.3. Вносимые изменения не должны противоречить стандартам восстановительной медиации.

Приложение 2

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Положение  
о педагоге, выполняющего функции медиатора школьной Службы медиации  
в Муниципальном образовательном учреждении  
Титовской средней общеобразовательной школе**

**I. Общие положения**

1. Педагог, выполняющий функции медиатора - это работник школы, который прошел обучение и создает условия для оказания практической помощи участникам образовательного процесса по урегулированию споров способом, альтернативным административному, ненасильственным путем, путем применения технологии восстановительной медиации.
2. Педагог, выполняющий функции медиатора в школе руководствуется в своей деятельности всеми нормативно-правовыми актами, которые регулируют и регламентируют деятельность подобного рода, а также законами всех уровней, регулирующими и регламентирующими деятельность работников школы по защите интересов и прав несовершеннолетних, так как является, выполняя функции медиатора, одновременно работником школы, осуществляет деятельность на территории школы и во время образовательного процесса, а также подчиняется директору школы и действует на основании Устава.

1.3.Основными целями деятельности медиатора в школе являются:

1. Урегулирование споров между участниками образовательного процесса средствами восстановительной медиации (по факту).
2. Предупреждение и профилактика повторных конфликтов в школе посредством применения восстановительных техник на этапе развития конфликта (если владеет информацией о развивающем конфликте).

1.4.Обязанности медиатора в школе может выполнять штатный сотрудник (работник), прошедший обучение и владеющий технологией восстановительной медиации, имеющие практические навыки организации медиационной сессии, навыки анализа конфликта, умеющий использовать средства медиации в образовательном пространстве, в том числе в работе по профилактике негативных социальных явлений в детско-юношеской среде.

1.5.Деятельность медиатора школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и Уставом школы.

**II. Права и обязанности медиатора**

* 1. Медиатор обязан:
     1. Руководствоваться действующим законодательством РФ, нормативно- правовыми актами регионального и местного уровней, локальными актами школы, работником которой является.
     2. Соблюдать принципы проведения процедуры медиации. Процедура медиации проводится при взаимном волеизъявлении сторон на основе принципов добровольности, конфиденциальности, сотрудничества и равноправия сторон, беспристрастности и независимости медиатора.
     3. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетентности в качестве медиатора.
     4. Защищать интересы учащихся своей организации в рамках своей 'компетентности.
  2. Медиатор имеет право:
     1. Иметь доступ к документам школы и части дел, касающихся учащихся.
     2. Обобщать и запрашивать у сотрудников и педагогов информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков относительно ситуации, с которой работает.
     3. Проводить социологические опросы в рамках своей компетентности.
     4. Повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией по вопросам медиации в сфере образования и защиты прав детей и молодежи.
     5. Вести регистрацию выполненной работы в любой форме, содержание которой не противоречит принципам медиации, в том числе принципам конфиденциальности (в соответствии с ФЗ № 193).
     6. Самостоятельно определять порядок проведения процедуры медиации с учетом обстоятельств возникающего спора, пожеланий сторон и необходимости урегулирования спора, при условии использования форм и методов, содержание которых не противоречит основным принципам медиации (в

соответствии с ФЗ № 193).

* + 1. В течение всей процедуры медиации медиатор в школе вправе встречаться и поддерживать связь как со всеми сторонами вместе, так и с каждым по отдельности.
    2. Отказаться от проведения процедуры медиации на любом ее этапе, если при проведении процедуры медиации он, анализируя полученную в ходе медиации информацию, придет к выводу, что лично (прямо или косвенно), заинтересован

в результате медиации.

* + 1. Отказаться от проведения процедуры медиации, если выяснит, что не сможет по каким-либо причинам соблюдать принципы медиации (принципы добровольности и равноправия сторон, беспристрастности и независимости медиатора)

2.3.Медиатор в образовательной организации в период работы со сторонами конфликта не вправе:

1. Вносить, если стороны не договорились об ином, предложения о вариантах

урегулирования спора.

1. Ставить своими действиями какую-либо из сторон в преимущественное положение, равно как и умалять права и законные интересы одной из сторон.
2. Быть представителем какой-либо из сторон.
3. Оказывать какой-либо из сторон юридическую, социально-педагогическую, консультационную или иную помощь.
4. Осуществлять функции медиатора, если при проведении процедуры медиации он лично )прямо или косвенно) заинтересован в ее результатах, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях.
5. Делать без согласия сторон публичные заявления по существу спора.

2.3.7. Разглашать информацию, относящуюся к процедуре медиации и ставшей ему известной при ее проведении, без согласия сторон.

1. Категорично настаивать на участии сторон в медиации, настаивать на продолжении процедуры, если стороны (одна из сторон) решили ее прекратить до момента итоговой договоренности и заявили об этом.
2. Ссылаться в ходе служебного разбирательства или третейского разбирательства (не зависимо от того, связанны ли судебное разбирательство или третейское разбирательство со спором, который является предметом процедуры медиации, если стороны не договорились об этом) на информацию о:

• предложении одной из сторон о применении процедуры медиации, равно как и готовности одной из сторон к участию в проведении данной процедуры;

* мнения или предложения, высказанных одной из сторон в отношении возможности урегулирования спора;
* признаниях, сделанных одной из сторон в ходе проведения процедуры медиации;
* готовности одной из сторон принять предложение медиатора или другой стороны об урегулировании спора.

**III Истребование от медиатора информации**

1. Истребование от медиатора информации, относящейся к процедуре медиации, не допускается за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, если стороны не договорились об этом. В случае если медиатор получил от одной из сторон информацию, относящуюся к процедуре медиации, он может раскрыть такую информацию другой стороне, только с согласия стороны, предоставившей информацию

Приложение 3

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Положение**

**о деятельности социального педагога школы**

**в МБОУ Титовская СОШ**

**1. Общие положения.**

1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в образовательном учреждении.

Основной задачей социального педагога образовательного учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением.

2. Обязанности социального педагога образовательного учреждения может выполнять работник, квалификацию которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога.

3. Социальный педагог взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, учителем, педагогом – психологом, медицинскими работниками, воспитателем и родителями (лицами, их заменяющими).

Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы воспитанников, участвует в работе всех структур образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

4. Приём и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

6. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

**П. Содержание работы социального педагога**

**образовательного учреждения.**

1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем обучающихся (воспитанников).

Основными направлениями деятельности социального педагога с детьми в образовательном учреждении являются:

* учет всех детей, проживающих в микрорайоне данного образовательного учреждения, изучение их социального положения и условий жизни;
* контроль за движением учащихся (воспитанников);
* предупреждение отсева учащихся из образовательного учреждения;
* изучение социальных проблем, обучающихся (воспитанников), условия их возникновения и разрешения их с учетом возможностей образовательного учреждения;
* учет педагогически и социально неблагополучных семей: установление контактов и взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних (КДН) и отделом по делам несовершеннолетних (ОДН);
* осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей; детей, оставшихся без попечения родителей;
* создание условий для безопасности личности обучающихся (воспитанников), охраны их жизни и здоровья, оказание помощи попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
* осуществление мер по трудоустройству обучающихся (воспитанников) и взаимодействие со специалистами служб занятости округа;
* объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся (воспитанникам) и их семьям.

**Ш. Права и обязанности социального педагога.**

3.1.В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

3.1.. Руководствоваться Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.

3.1.2. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально – педагогической работы и формировать конкретные задачи работы с детьми, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.

3.1.3. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников.

3.1.4. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

3.1.5. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы детей в органах законодательной и исполнительной власти.

3.1.6. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

3.2.Социальный педагог имеет право:

3.2.1. Требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

3.2.2 Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся детей.

3.2.3 Собирать информацию, связанную с изучением потребностей детей; проводить социологические опросы, диагностические обследования уровня развития детей, изучать условия жизни детей.

3.2.4 Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

**IV. Организационные вопросы**

**деятельности социального педагога.**

4.1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов, методических объединений и др.

4.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается сейфом для хранения личных дел обучающихся (воспитанников).

4.3. Учитывая специфический характер социально – педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким. График работы социального педагога утверждается руководителем образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

4.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты – решаются в соответствии с действующим законодательством для учреждений образования.

**Должностная инструкция социального педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. №46), с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 14 декабря 1995 г. №622/1646 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 22 ноября 1995 г. №65).

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Социальный педагог должен иметь как минимум

среднее профессиональное образование.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся (воспитанников), трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также: Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. Социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе и по месту жительства обучающихся;

2.2. Реализация и контроль за реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся;

2.3. Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающихся;

**3. Должностные обязанности**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни;

3.2. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

3.3. Выступает посредником между личностью обучающихся и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

3.4. Определяет задачи, формы, методы социально педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;

3.5. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

3.6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;

3.8. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

3.9. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

3.10. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.11. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.13. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.14. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.15. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

**4.Права**

Социальный педагог имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае

дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом;

4.6. Свободно выбирать и использовать методы и методики социально-педагогической работы;

4.7. Повышать квалификацию;

4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

**5. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Социальный педагог:

6.1. Работает по графику, составленному и утвержденной директором школы;

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся, а также с органами опеки (попечительства) и социальной защиты.

**3. Нормативно-правовая база социального педагога**

1. Международные документы

* Конвенция ООН о правах ребенка 1995 года;
* Декларация прав ребенка 9Провозглашена резолюцией 1386 (Х1У)
* Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1959 года

2. Российские документы федерального значения:

* Конституция РФ,
* Гражданский, Семейный, Уголовный кодексы,
* трудовое законодательство,
* Закон РФ «ОБ образовании» с изменениями и дополнениями,
* Закон «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»,
* Закон «Об общественных объединениях»,
* Закон «О государственной поддержке детских и молодежных общественных
* объединений;
* Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
* Закон «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
* ведомственные документы «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования»;

3. Значимые для специалиста и сферы его профессиональной деятельности документы субъекта РФ, в котором он проживает и работает;

4. Документы муниципальных образований (приказы, распоряжения и решения коллегии ведомственного органа управления);

5. Внутриучрежденческие документы:

* копия Устава образовательного учреждения,
* копия плана работы образовательного учреждения,
* должностная инструкция социального педагога.

**4. Документация социального педагога**

1.Акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся «группы риска»;

2.Программа (план мероприятий) по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних по школе на учебный год;

3.Тематика заседаний Совета Профилактики;

4.Протоколы заседаний Совета Профилактики;

5.Список учащихся, стоящих на внутришкольном учете (на каждого ребенка заполняется карта неблагополучного школьника);

6.Список учащихся, стоящих на учете в ПДН;

7.Список учащихся, стоящих на учете в КДН;

8.Список учащихся, употребляющих ПАВ;

9.Список детей-инвалидов;

10.Список учащихся, охваченных кружками и секциями;

11.Список неблагополучных семей с заполненной картой неблагополучной семьи (на каждую семью, стоящую на внутришкольном учете);

12.Список семей, нуждающихся в оказании материальной помощи;

13.Список неполных семей;

14.Папка с данными по учащимся, пропускающим уроки по неуважительной причине, с объяснительными учащихся (по месяцам);

15.Социальная карта класса и школы;

16.График дежурства учителей в вечернее время;

17.План и отчет о проведенном Дне Профилактики;

18.Журнал консультаций социального педагога;

19.Журнал учета посещения семей;

20.Дневник посещений учащихся на дому;

21.Журнал учета групповых форм занятий;

21.Журнал учета правонарушений, совершенных учащимися;

22. План работы на год;

23.Анализ (отчет) работы социального педагога (качественные и количественные показатели).

Приложение 4

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних** **образовательного учреждения**

**МБОУ Титовской СОШ**

**1.Общие положения**

* Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее Совет профилактики) создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.
* Совет профилактики объединяет усилия администрации школы, педагогов, службы сопровождения, родителей или лиц их заменяющих для обеспечения эффективности деятельности ОУ по профилактике правонарушений и координации действий субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.
* Совет профилактики является общественным органом управления школой. Состав Совета и его изменения утверждается директором школы.  
  Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации

**2. Цели и Задачи Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* **Цель:** создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в образовательном учреждении (образовательной организации).
* **Задачи:**

- обеспечение взаимодействия образовательного учреждения (образовательной организации) с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;

- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в образовательном учреждении (образовательной организации);

- организация работы с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

**3. Направления деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов;
* контроль за условиями воспитания и обучения несовершеннолетних;
* принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
* выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению;
* участие  в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним,  находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних,  не выполняющих своих обязанностей по содержанию,  воспитанию и образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних,  отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, ведение учета этих категорий лиц;
* взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;
* планирование и организация мероприятий направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;
* организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса.

**4. Принципы деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

Деятельность Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах:

* законности;
* справедливости;
* системности;
* гуманного обращения с несовершеннолетними;
* уважительного отношения к участникам образовательного процесса;
* конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

**5 . Основные функции Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* Координация деятельности специалистов служб  
  сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных  
  представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.
* Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, социального педагога о постановке учащихся на ВШК и принятие решений по данному вопросу.
* Организация и оказание содействия в проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе и защите их прав.
* Анализ результатов деятельности классных руководителей и педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с детьми «группы риска».
* Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и устава школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.
* Привлечение специалистов – субъектов профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.
* Подготовка представлений в КДН и ЗП о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся-правонарушителей в образовательном учреждении (образовательной организации) в соответствии с действующим законодательством.

**6. Состав и обеспечение деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* Состав Совета формируется директором образовательного учреждения (образовательной организации) и утверждается приказом.
* Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета могут быть заместители директора по УР и ВР, классные руководители, педагоги, социальный педагог, педагог-психолог, заведующая школьной библиотекой, представители родительской общественности, органы ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
* Численность состава Совета составляет от 5 до 11 человек.
* Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией образовательной организации.
* Председатель Совета (заместители Председателя) и секретарь назначается директором образовательной организации.

**7. Организация работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* Обязанности председателя Совета:

- организует работу Совета;

- утверждает (примерный) план работы Совета (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;

­- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета.

* В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей.
* Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.
* Обязанности секретаря Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

* Обязанности членов Совета:

­- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют примерные планы индивидуальной профилактической работы);

-присутствуют на заседаниях Совета;

- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.  
Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

* На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты образовательного учреждения (образовательной организации) и субъекты профилактики, взаимодействующие с учащимся, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;

- классный руководитель;

- учителя-предметники;

- инспектор ОУУП и ПДН ОМВД России по Миллеровскому району;

- представители других учреждений и служб района и города.

**8. Регламент деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* Совет заседает не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.
* Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению директора образовательного учреждения (образовательной организации), решению большинства его членов.
* План работы Совета составляется на учебный год.
* Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, консультациях.
* Решения Совета реализуются через приказы директора образовательного учреждения (образовательной организации), распоряжения заместителя директора по учебной или воспитательной работе.

**9 . Права Совета по профилактике правонарушений учащихся**

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

* запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом;
* осуществлять контроль воспитательной работы в классах;
* рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков учащимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
* вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;
* приглашать родителей на собеседование и консультации;
* направлять информацию в органы опеки и попечительства и в ОУУП и ПДН ОМВД России по месту жительства;
* ставить и снимать с внутришкольного контроля обучающихся, семьи;
* ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним;
* осуществлять в течение года контроль за несовершеннолетними, не получившими основного общего образования, отчисленными и переведенными из общеобразовательного учреждения в другие учреждения или организации.

**10 . Меры воздействия и порядок их применения**

* Совет рассматривает собранные по делу материалы, выслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает решение о мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего.
* За неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов к обучающимся по решению Совета могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из школы.
* Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
* Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.
* При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.
* Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и ПДН ОМВД России по месту жительства для постановки учащегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.
* Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.
* Обучающийся, родители (законные представители) обучающегося вправе обжаловать решение Совета в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**11. Документация Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних**

* Приказ о создании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, где указансостав Совета;
* заявления, обзорные справки, представления на вызываемых на Совет профилактики;
* план работы Совета профилактики;
* протоколы заседаний Совета или Журнал протоколов заседаний Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета в течение 5-ти лет. Протокол заседаний Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие    обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;

- общее количество присутствующих членов Совета (кворум) с указанием ФИО;

-содержание рассматриваемых вопросов;

-фамилия, имя, класс  и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов  об обучающихся или о родителях (законных представителях);

-сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;

- объяснения участвующих в заседании лиц;

- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;

- сведения о решении;

- подпись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей).

* Выписка из протокола

Выписка из протокола с решением подписывается на заседании председателем и  секретарем Совета и выдается под подпись родителю (законному представителю).

Приложение 5

к приказу № 141 от 2.09.2020

**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ**

**ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Титовская средняя общеобразовательная школа»**

**2020-2023г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Страница |
| I. Актуальность Программы создание школьной Службы медиации | 3 |
| II. Паспорт программы | 4-7 |
| III. Понятия «школьная медиация» и «служба школьной медиации». |  |
| 3.1. Задачи службы медиации | 8-9 |
| 3.2. Подходы к организации деятельности Службы медиации (примирения). |
| IV. Деятельность школьной Службы медиации (примирения). |  |
| 4.1. Основные принципы медиации | 10-12 |
| 4.2. Школьная Служба медиации и ее окружение |
| V .План работы Школьной Службы медиации | 13-16 |
| VI.Реализация и мониторинг программы Службы медиации | 17-19 |
| Список литературы | 20 |
| Приложение |  |
| Приложение №1 Форма отчета о проведенном случае | 21 |
| Приложение №2 Примирительный договор. | 22 |
| Приложение №3 Регистрационная карточка | 23 |
| Приложение № 4 Заявление в ШСП о рассмотрении конфликта | 24 |
| Приложение № 5 | 25-31 |
| Приложение № 6 Положение о педагоге, выполняющего функции медиатора | 32-34 |
| Приложение № 7 Журнал регистрации конфликтных ситуаций | 35-36 |

1. **АКТУАЛЬНОСТЬ СОЗДАНИЯ ПРОГРАММЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

В школе обучающиеся проводят большую часть своего времени, общают­ся с большим количеством людей и часто сталкиваются с конфликтными си­туациями: ученик-ученик, ученик-учитель, ученик-администрация, учитель- родитель. Такие конфликты требуют своевременное разрешение на уровне классного руководителя, педагогов- предметников, как крайняя степень на уровне Службы медиации.

Особенно опасными являются конфликты в подростковой среде. Так как они ведут к немотивированной агрессии и жестокости. В нашей школе таких острых проблем не существует, но небольшие локальные конфликты возни­кают. При этом их решению уделялось немного внимания. Одной из попыток разрешить сложившуюся ситуацию, стало создание школьной Службы ме­диации.

Метод школьной медиации способствует решению этих задач в работе с обучающимися, закладывая основу воспитания будущих поколений, опи­рающихся на гуманистические ценности, ставящих человеческую жизнь, благополучие и гармоничное развитие личности, позитивную общественное взаимодействие на первое место.

1. **ПАСПОРТ** **ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Полное название программы | Программа развития Школьной службы медиации  муниципального бюджетного образовательного учреждения  «Титовская средняя общеобразовательная школа»  на 2020-2023 годы |
| 2.Нормативно- правовое обес­печение Программы | * Конституция Российской Федерации от 12.12.1993; * Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года (была ратифицирована в СССР. Россия, как правопреемница СССР сохраняет обязательства по Конвенции от 13 июля 1990 года); * Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.; * Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»; * Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2010 №1897; * Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года; * Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № ВК-844/07 Рекомендации по организации служб школьной медиации в образовательных организациях (утв. Министерством образования и науки РФ от 18 ноября 2013 г. № ВК-54/07вн); * Распоряжение Правительства РФ от 30 июля 2014 г. № 1430-р Об утверждении Концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в РФ. * Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения Титовской средней общеобразовательной школы * Положение о школьной Службе медиации утверждено приказом МБОУ «Титовская средняя общеобразовательная школа» от 02.09.2020 №141 «О создании школьной Службы медиации» |
| 3.Дата принятия Программы | Протокол педсовета школы от 1.09.2020 № 2 |
| 4.Заказчик Программы | Администрация МБОУ «Титовская средняя общеобразовательная школа», учащиеся, педагоги, родители учащихся |
| 5.Основные разработчики Программы | Инициативная группа:  Мищенко Я.А.- заместитель директора по ВР;  Гейдарова Е.Ю. – педагог-психолог  Волкова В.Н., социальный педагог |
| 6.Цель Программы | Создание условий успешной социализации обучающихся, снижение количества правонарушений через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних |
| 7.Задачи Программы | * сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются учащиеся, а также их остроту; * повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся; * разработать банк программ примирения Службы медиации (примирения) * обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей; * создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе. |
| 8.Основные направления реализации Программы | * реализация мероприятий, направленных на разрешение конфликтных ситуаций; * использование восстановительной технологии в примирительных программах; * пропаганда  бесконфликтного общения и развитие толерантных отношений в образовательном пространстве школы; * волонтерская деятельность |
| 9.Сроки реализации Программы | **2020-2023 гг.**  Этап 1.  **Подготовительный (сентябрь-декабрь 2020г.)**   * разработать нормативно-правовую базу Школьной службы медиации; * разработать программу развития Школьной службы медиации; * изучить восстановительные технологии – школьная медиация и опыт применения в субъектах Российской Федерации; * создать группу школьных медиаторов из числа педагогов школы и учащихся; * начать применение восстановительных технологий школьная служба примирения при урегулировании парных и групповых конфликтов; * внедрить элементы восстановительных технологий в разные сферы школьной жизни; * организовать обучение педагогов-медиаторов и учащихся – медиаторов восстановительным практикам; * совершенствовать материально-техническое оснащение для проведения восстановительным программ.   Этап 2.  **Практический (2021-2023 гг.)**  На этом этапе планируется:   * реализация программы развития Школьной службы медиации; * совершенствование нормативно-правовой базы Школьной службы медиации; * освоение новых восстановительных практик: «Школьная конференция», круглый стол «Круги заботы», «Семейная конференция» и их применение; * участие в работе обучающих семинарах, тренингах проводимых Службами медиации других школ, учреждений дополнительного образования * связь с социальными партнерами.   Этап 3.  **Обобщающий (2023 г.)**  На этом этапе планируется:   * подведение итогов реализации программы; * создание банка данных из опыта работы Школьной службы медиации (кейсы, описание случаев, публикации в СМИ); * представление опыта работы Школьной службы медиации педсовету, Управляющему совету. |
| 10. Ожидаемые результаты реализации программы школьной медиаци**и** | * сократилось количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются учащиеся, а также их остроту; * результаты повысилось эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся; * разработан банк программ примирения Службы медиации (примирения) * обеспечена открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей; * создано информационное поле о восстановительных технологиях и реализации программ в школе. разработан пакета нормативных документов, регламентирующих деятельность службы медиации; |
| 11. Управление  реализацией Программы  медиации (примирения) | Результаты реализации Программы представляются ежегодно ди­ректором школы Совету школы, общественности. |
| 12.Источники финансирования: | Бюджетные средства и внебюджетные источники |
| 13. Кадровое обеспечение службы примирения | Мищенко Я.А.. - заместитель директора по воспитательной работе  Волкова В.Н. - социальный педагог (куратор)  Гейдарова Е.Ю. – педагог-психолог  Бондарева И.С. – руководитель ШУПР  Состав ШСМ по учебным корпусам и филиалам утверждается ежегодно приказом школы (сентябрь) |
| 14. Адрес школы | Телефон (факс) 55-2-08  346118 Ростовская область, Миллеровский район, сл.Титовка, ул. Школьная, д.16,  Электронный адрес [titovsk.soch@mail.ru](mailto:titovsk.soch@mail.ru)  Сайт школы: <http://moutitovskaj.ucoz.ru> |

1. **ПОНЯТИЯ «ШКОЛЬНАЯ МЕДИАЦИЯ» И «СЛУЖБА ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ»**

Согласно Федеральному закону от 27 июня 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», под процедурой медиации понимается способ урегулирования споров при содействии медиатора (независимое лицо, либо независимые лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников  в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора) на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.

Медиативный подход – деятельностный подход, основанный на принципах медиации, предполагающий владение навыками позитивного осознанного общения, создающими основу для предотвращения и (или) эффективного  разрешения споров и конфликтов в повседневных условиях без проведения медиации как полноценной процедуры.

Служба школьной медиации – эта служба, созданная в образовательной организации и состоящая из работников образовательной организации, учащихся и их родителей, прошедших необходимую подготовку и обучение основам метода школьной медиации и медиативного подхода.

* 1. **Задачи службы медиации**
* Школьная служба примирения - это команда взрослых и подростков, которая стремится:
* при конфликте снизить административные, карательные воздействия взрослых, а также силовые воздействия и манипуляции подростков и перевести их в конструктивную коммуникацию;
* реализовать совместную (детей и взрослых) деятельность по улучшению школы как элемента самоуправления, переустраивающей существующий тип управления;
* строить процесс воспитания на основе коммуникации и взаимопонимания, обращаться к таким ценностям, как справедливость и ответственность;
* дать возможность существующим в школе формальным и неформальным объединениям взаимодействовать исходя из личностных, а не ролевых отношений.
  1. **Подходы к организации деятельности Службы медиации (примирения).**

Выделяются три подхода к определению миссии Службы примирения:

**Первый вариант "профилактический**" подход, служба примирения призвана декриминализовать подростковую среду, содействовать устранению причин противоправного поведения школьников, как на элемент системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Служба медиации (примирения) в этом варианте работает в единой системе с советом по профилактике, социальным педагогом, психологом и другими педагогами, занимающимися проблемами отклоняющегося поведения.

**Второй вариант - воспитательный (педагогический)** создание службы рассматривается как проявление активности обучающихся, как способ их самореализации в позитивном ключе. Организация программ примирения выступает в качестве коллективной социально-значимой деятельности, которая формирует "воспитательный коллектив" службы. Ценится не столько сам продукт, который производит служба (программы примирения), сколько появление в школе объединения, воспитывающего у своих членов высокие нравственные и деловые качества через привлечение к добровольчеству.

**Третий вариант - организационное оформление** службы медиации (примирения) в рамках школьного самоуправления. Участники школьной жизни получают возможность влиять на школьную политику - как через участие в принятии решений, которыми руководствуется администрация образовательного учреждения, так и через собственную активность в управлении внутришкольными процессами. Самоуправление делает школьную жизнь предметом совместного творчества всех ее субъектов. Школьная служба примирения может иметь статус органа ученического самоуправления с исполнительными функциями.

1. **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ (ПРИМИРЕНИЯ)**

Процедура медиации - способ урегулирования споров при содействии медиатора на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения, осуществляется на основании обращения учащихся, родителей или педагога (личного обращения к медиаторам или через почту).

* 1. **Основные принципы медиации**
* ***Добровольность участия сторон***

Стороны участвуют во встрече добровольно, принуждение в какой-либо форме сторон к участию недопустимо. Стороны вправе отказаться от участия в медиации как до ее начала, так и в ходе самой медиации.

* ***Информированность сторон***

Медиатор обязан предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути медиации, ее процессе и возможных последствиях.

* ***Нейтральность медиатора***

Медиатор в равной степени поддерживает стороны и их стремление в разрешении конфликта. Еcли медиатор чувствует, что не может сохранять нейтральность, он должен передать дело другому медиатору или прекратить медиацию. Медиатор не может принимать от какой-либо из сторон вознаграждения, которые могут вызвать подозрения в поддержке одной из сторон.

* ***Конфиденциальность процесса медиации***

Медиация носит конфиденциальный характер. Медиатор или служба медиации обеспечивает конфиденциальность медиации и защиту от разглашения касающихся процесса медиации документов. Исключение составляет информация, связанная с возможной угрозой жизни либо возможности совершения преступления; при выявлении этой информации медиатор ставит участников в известность, что данная информация будет разглашена. Медиатор, передает информацию о результатах медиации в структуру, направившую дело на медиацию. Медиатор может вести записи и составлять отчеты для обсуждения в кругу медиаторов и кураторов служб примирения. При публикации имена участников должны быть изменены.

* ***Ответственность сторон и медиатора***

Медиатор отвечает за безопасность участников на встрече, а также соблюдение принципов и стандартов. Ответственность за результат медиации несут стороны конфликта, участвующие в медиации. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

* ***Заглаживание вреда обидчиком***

В ситуации, где есть обидчик и жертва, ответственность обидчика состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

* ***Самостоятельность служб примирения***

Служба примирения самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

* 1. **Школьная Служба медиации и ее окружение**

***Директор и служба медиации***

Чем служба медиации может помочь директору школы

1. В школе начнет создаваться инновационная практика примирения.

2. Риск жалоб в управление образования будет снижаться.

3. Школа станет более комфортной для учеников и более привлекательной на данной территории.

4. Сам директор будет тратить меньше времени на разбор конфликтов, освобождая время для более важных задач.

5. Отношения в школе будут улучшаться.

6. Ценности восстановительной медиации станут распространяться среди учеников и педагогов школы, а затем и на родителей.

***Родители и служба медиации***

Чем служба медиации может помочь родителям

• Родители могут обратиться в службу в случае конфликта со своими детьми, чтобы лучше понять их и уметь договориться с ним

• Родители могут обратиться в службу в случае конфликта с учителем.

• Родители и родительский комитет могут обратиться в службу по поводу конфликтов с администрацией.

• Родители могут освоить навыки восстановительного способа разрешения конфликтов и использовать их в соответствующих ситуациях.

***Педагоги и школьная служба медиации***

Чем служба медиации может помочь педагогам

• Появляется возможность конструктивно управлять школьными конфликтами.

• Конфликты используются в качестве воспитательной ситуации, которая при правильной организации может помочь развитию школьников.

• Происходит восстановление душевного равновесия в ходе «кругов сообщества», применяемых для работы с профессиональным выгоранием педагогов.

• Приобретаются новые знания и практические навыки в области примирения, выстраивания межличностных отношений в детской и детско-взрослой среде, происходит развитие методов и форм гражданского образования и воспитания, социализации школьников.

• Осваиваются новые педагогические инструменты для разрешения трудных ситуаций и конфликтов.

• Происходит освоение восстановительного подхода для поддержания порядка в детской среде.

• Укрепляется роль школьного самоуправления.

***Школьники и школьная служба медиации***

Чем служба медиации может помочь школьникам

• Научиться конструктивно общаться со сверстниками и взрослыми.

• Научиться убеждать других словами, а не силой.

• Участвовать в интересной «взрослой» и общественно - полезной (волонтерской) деятельности. • Научиться самоорганизации, стать более ответственными и культурными.

• Научиться конструктивно выходить из конфликта, ссоры, обиды, чтобы конфликты не перерастали в правонарушения.

• Помогать другим мириться (своим друзьям, сверстникам и родителям).

• Начать осваивать новую профессию – медиатор, получить уникальные навыки и опыт миротворческой деятельности.

• Лучше понимать сверстников и взрослых.

• Школьникам, пострадавшим от правонарушений, почувствовать себя в безопасности и поверить, что справедливость восстановлена и нет враждебности и угрозы со стороны других ребят.

• У детей-обидчиков в ходе медиации появляется возможность понять другую сторону, помириться, проявить раскаяние, посильно возместить причиненный вред, принести извинения и услышать слова прощения, осознать причины своего поступка и понять, что нужно делать, чтобы в дальнейшем не причинять вред другим людям.

• Детям-правонарушителям восстановительная программа дает возможность не чувствовать себя «хулиганами» или людьми, которыми взрослые всегда недовольны, восстановить хорошее отношение со стороны ребят, родителей и педагогов, планировать для себя такое будущее, которое поможет избежать попадания в ситуации острых конфликтов или правонарушений.

V**. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних; снижение количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

**Задачи:**

* сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
* повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, напрвленной на снижение проявления ассоциального поведения обучающихся; повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
* обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
* создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
* оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Предполагаемый результат | Ответственный |
| **Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 1 | Создание Школьной службы медиации: изучение нормативно-правового обеспечения деятельности определения состава (педагоги и учащиеся) | сентябрь | Приказ о создании школьной службы примирения  Утверждение положения | Артамонов А.С.  Мищенко Я.А. |
| 2 | Планирование работы на учебный год | сентябрь | Утверждение Плана работы | Мищенко Я.А. |
| 3 | Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы медиации | октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСМ | Члены службы школьной медиации |
| 4 | Размещение информации о деятельности ШСМ на сайте школы | октябрь | Страница на сайте | Артамонова В.А. |
| 5 | Организация и проведение ознакомительного семинара «Работа школьной службы медиации» | октябрь | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Мищенко Я.А. |
| **Организация работы актива ШСМ** | | | | |
| 6 | Обучение учащихся – членов ШСМ | ноябрь | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Гейдарова Е.Ю. |
| 7 | Разработка: «Памятки для медиатора», «Памятки для педагога» | декабрь | памятки | Гейдарова Е.Ю.  Волкова В.Н.. |
| 8 | Обучение педагогов – членов ШСМ | Январь-февраль | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Мищенко Я.А. |
| 9 | Оформление стенда «Школьная служба медиации (примирения)» | Раз в квартал | Расширение знаний о деятельности ШСМ участников ОУ | Бондарева И.С. |
| 10 | Работа с обращениями | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Гейдарова Е.Ю. |
| 11 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Рокосова О.М. |
| 12 | Анализ документов | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Мищенко Я.А. |
| 13 | Проведение программ примирения с предоставлением отчетов о проделанной восстановительной работе | По мере необходимости | Защита законных интересов участников образовательного процесса | Гейдарова Е.Ю. |
| 14 | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемой воспитательной программы | По мере необходимости | Подготовка и выдача рекомендаций, получен6ия согласия родителей на проведение воспитательной программы | Мищенко Я.А. |
| 15 | Совещание между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия | май | Проведение мониторинга | Мищенко Я.А. |
| 16 | Участие в семинарах, проводимых УО | По плану | Работа на семинарах | Мищенко Я.А.  Гейдарова Е.Ю. |
| 17 | Подготовка и проведение активом ШСП цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки общения | Вторая половина учебного год | Самореализация актива ШСМ, снижение уровня конфликтности в начальной школе | Мишенко Я.А. |
| **Просветительская деятельность** | | | | |
| 18 | Обучение резерва подростков- медиаторов для работы в школь­ной службе медиации (примире­ния) по программе «Учимся раз­решать конфликты» | Январь-май | Увеличение количест­ва учащихся, вовле­чённых в деятельность ШСМ | Руководитель ШСМ, медиа­торы |
| 19 | Организация рекламной деятель­ности (разработка буклетов, ин­формационных листов) | В течение года | Расширение знаний о деятельности ШСМ участников ОУ | Руководитель ШСМ, медиаторы |
| **Мониторинг реализации программы** | | | | |
| 20 | Ведение мониторинга | В течении года | Своевременное предоставление отчетности по отработанным случаям. | Руководитель ШСМ, медиаторы |

* 1. **РЕАЛИЗАЦИЯ И МОНИТОРИНГ ПРОГРАММЫ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ**

Служба медиации (примирения) работает на:

* сокращение числа конфликтов и обращений недовольных участников образовательного процесса в вышестоящие органы;
* улучшение отношений между педагогами, родителями и администрацией;
* создание более комфортных отношений в школе.

Что представители управления образования могут сделать для поддержки службы примирения:

* организовать обучение медиаторов;
* проводить конференции, конкурсы, фестивали для взрослых кураторов и школьников медиаторов;
* переправлять обращения по конфликтным ситуациям в службу примирения;
* внести пункт о службе примирения в отчетные показатели школы;
* не рассматривать наличие конфликтов в школе как зло или непрофессионализм администрации и педагогов;
* давать достаточное время для разрешения конфликта в службе примирения.

Возможные риски при реализации программы

* Недостаточная поддержка администрацией и участниками образовательного процесса.
* Недостаточная компетентность в вопросах школьной медиации.

Показатели результативности программы.

* Снижение конфликтных ситуаций, обсуждаемых на школьных советах.
* Эффективно проведенные программы примирения.
* Постоянное активное функционирование службы.

**Цель** - сбор и обработка информации о результатах реализации программы.

Планируемые результаты. Критерии достижения результатов

1.

Сформирована и ускорена восстановительная культура в образовательном пространстве

•Регулярное проведение восстановительных программ, что отражено в документации Службы (журналы, описание работы службы по случаям).

•Наличие банка конфликтов для дальнейшего разрешения (журнал).

•Наличие опыта проведения восстановительных программ и его

востребованность педагогами участниками образовательного процесса.

2.

Создана система психолого-педагогического и методического сопровождения школьной службы примирения, а также

психолого-педагогического сопровождения и поддержки учащихся

• Наличие банка конфликтов по классам и программ по их преодолению.

• Реализация программ под конфликты педагогом-психологом в сотрудничестве со всеми службами школы.

• Наличие плана методической работы по теме.

• Наличие банка методических материалов по направлению работы Службы.

• Наличие социальных партнеров, заключенные договоры.

• Педагоги школы имеют свидетельства о прохождение курсов

повышения квалификации в соответствии с направлением «Школьная медиация».

• Участие медиаторов в сообществах медиаторов разного уровня.

•Прохождение супервизий.

•Позиционирование опыта работы школы на муниципальном, и региональном.

3.

Осуществлена интеграция школьной службы примирения с другими сферами школьной жизни

•Наличие программ внеурочной деятельности.

•Наличие банка социальных проектов.

Наличие банка сценариев классных часов, школьных мероприятий. Родительских собраний, заседаний методических объединений, педсоветов и т.п.

4.

Разработана и реализуется программа воспитания и социализации учащихся

•Наличие программы воспитания и социализации;

•Проводятся мероприятия, предусмотренные программой.

5.

Собран банк опыта

•Наличие программ, спецкурсов, обучающих семинаров, тренингов;

•наличие банка случаев обращения и реагирования на конфликты;

•статистика по завершенным и незавершенным программам;

•кейсы;

•публикации

6.

Обновлена ресурсная база образовательного учреждения в соответствии с требованиями программы развития ШСМ

• имеется и оборудован кабинет для проведения медиаций;

Имеется и постоянно обновляется информационный стенд.

7.

Организованы постоянно - действующие семинары

•согласованность позиций участников семинаров;

•готовность педагогов к применению восстановительных программ, возможность обсуждения вопросов по основным направлениям работы;

•наличие сценариев, планов, программ.

•востребованность итоговых материалов, обсуждаемых на семинарах.

8.

Обеспечена открытость результатов деятельности школьной службы примирения

•форсированность открытой позиции у участников образовательного процесса;

•наличие информации о деятельности Службы на сайте школы.

**Литература и источники, использованные для разработки программы**

1. Коновалов А.Ю. Школьная служба примирения и восстановительная культура взаимоотношений: практическое руководство. /под общей редакцией Карнозовой Л.М. – М.: МОО Центр ≪Судебно-правовая реформа≫, 2012.
2. Школьные службы примирения. Методы, исследования, процедуры. Сборник материалов. Составитель и ответственный редактор Н.Л. Хананашвили. М: Фонд «Новая Евразия», 2012.
3. Журнал "Элита образования", №3 (003), июль-август 2008 года
4. Демакова И.Д., Синягина Н.Ю., Сологуб В.А. Толерантное отношение к детям групп психологического риска.
5. Программа профилактики стресса и тревожности как основы формирования толерантности в педагогической деятельности.
6. Синягина Н.Ю., Стрижова К.И. Психолого-педагогическая поддержка школьника в процессе его образования как основа личностно- ориентированного образования.
7. Шубина Ю.С. Толерантные установки в деятельности учителя.
8. http://www.671601.ru/index.php/proekt-mediatsiya-v-dejstvii/o-proekte/73-projectinfo
9. <http://irkmediator.ru/projects/proekt-put-k-soglasiyu-mediaciya-kak-innovacionnyy-institut-grazhdanskogo-obshchestva>
10. <http://www.8-926-145-87-01.ru/>
11. <http://mediators.ru/rus/course/school/>
12. <http://www.rg.ru/2011/03/23/mediacia-dok.html>

Приложение 6

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Состав школьной Службы медиации**

**МБОУ Титовской СОШ на 2020-2021 учебный год**

**Руководитель Службы медиации**

1. Мищенко Яна Александровна, заместитель директора по ВР

**Члены службы:**

1. Гейдарова Елена Юрьевна-педагог-психолог
2. Волкова Виктория Николаевна-социальный педагог
3. Бондарева Ирина Сергеевна- школьный уполномоченный по правам ребенка

Приложение 7

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Состав Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних**

**МБОУ Титовской СОШ на 2020-2021 учебный год**

Артамонов А.С. – председатель Совета, директор МБОУ Титовская СОШ

Мищенко Я.А. – заместитель председателя Совета, зам. директора по ВР

Тютюнникова А.М.– член Совета, зам. директора по УВР

Рокосова О.М. - секретарь Совета, учитель английского языка

Гейдарова Е.Ю. - педагог- психолог

Волкова В.Н. – социальный педагог

Бондарева И.С. - школьный уполномоченный по правам ребенка

Приложение 8

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Форма отчета о проведенном случае в программе примирения**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Порядковый номер программы. |  |
| 2. | Название программы. |  |
| 3. | Имена и фамилии ведущих. |  |
| 4. | Дата проведения программы. |  |
| 5. | Источник направления информации об участниках кри­минальной ситуации на программу. |  |
| 6. | Информация об участниках и фабула ситуации. |  |
| 7. | Особенности проведения предварительных встреч. |  |
| 8. | Восприятие ситуации сторонами конфликта. |  |
| 9. | Особенности проведения и результаты примирительных встреч. |  |
| 10. | Удалось ли сторонам поделиться тем своим видением си­туации? Если нет, то почему? |  |
| 11. | Удалось ли сторонам достигнуть взаимопонимания по поводу последствий конфликта?  Если не было достигнуто по этому поводу взаимопони­мание, то почему? |  |
| 12. | Кратко опишите суть диалога сторон на этом этапе. |  |
| 13. | Как стороны выработали способ выхода из сложившейся ситуации? Если не удалось, то почему? |  |
| 14. | Как стороны отвечали на вопрос: «Что сделать, чтобы подобного не повторилось?» |  |
| 15. | Укажите дополнительные положительные результаты встречи (если они были). |  |
| 16. | Ход дополнительной встречи или последующих перего­воров с участниками встречи (если были). (Обязательно заполняется в случае последующего за примирительной встречей возмещения ущерба). |  |

Приложение 9

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Регистрационная карточка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Координатор, получивший дело**:** | | |
| Источник информации о ситуации **(ф.и.о., должность, контактные данные):** | | |
|  | | |
|  | | |
| Дата передачи дела координатору: | | |
| Информация о сторонах | | |
| (ф.и.о., возраст, адрес, телефон, школа, класс) | | |
| Статус: сторона конфликта, жертва | Статус: сторона конфликта, нарушитель | |
|  |  | |
|  |  | |
| Законные представители | Законные представители | |
|  |  | |
| Дата ситуации**:** | | |
| Описание ситуации | | |
|  | | |
|  | | |
| Дополнительная информация для ведущего | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Дата и место официального разбирательства **(будет ли суд, педсовет, КДН):** | | |
| Статья**:** | | |
| Социальный работник, работающий по делу**:** | | |
| Ведущий программы, принявший дело: | | |
| Дата передачи дела ведущему: | | |
| Примирительная встреча | | |
| Дата проведения встречи**:** | | Не проведена **(причина):** |
|  | | |
| Дата сдачи отчета**:** | | |

Приложение 10

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Примирительный договор.**

1. Имя, фамилия, отчество участников конфликта.

2. Мы провели встречу, на которой обсудили следующую ситуацию

и договорились, что

3. Проверять выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы При­мирения об их успешном завершении будет

4. Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

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

6. Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следую­щее

* + 1. Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Осаждавшееся на примирительной встрече, медиатор никому сообщать не будет.
    2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы соглас­ны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи; дата

Приложение 11

к приказу № 141 от 2.09.2020

В школьную службу Медиации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заявление

прошу рассмотреть проблемную ситуацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата происшедшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен (не согласен) на примирительную встречу.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 12

к приказу № 141 от 2.09.2020

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ МБОУ Титовской СОШ на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних; снижение количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

**Задачи:**

* сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
* повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, напрвленной на снижение проявления ассоциального поведения обучающихся; повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
* обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
* создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
* оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Предполагаемый результат | Ответственный |
| **Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 1 | Создание Школьной службы медиации: изучение нормативно-правового обеспечения деятельности определения состава (педагоги и учащиеся) | сентябрь | Приказ о создании школьной службы примирения  Утверждение положения | Артамонов А.С.  Мищенко Я.А. |
| 2 | Планирование работы на учебный год | сентябрь | Утверждение Плана работы | Мищенко Я.А. |
| 3 | Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы медиации | октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСМ | Члены службы школьной медиации |
| 4 | Размещение информации о деятельности ШСМ на сайте школы | октябрь | Страница на сайте | Артамонова В.А. |
| 5 | Организация и проведение ознакомительного семинара «Работа школьной службы медиации» | октябрь | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Мищенко Я.А. |
| **Организация работы актива ШСМ** | | | | |
| 6 | Обучение учащихся – членов ШСМ | ноябрь | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Гейдарова Е.Ю. |
| 7 | Разработка: «Памятки для медиатора», «Памятки для педагога» | декабрь | памятки | Гейдарова Е.Ю.  Волкова В.Н.. |
| 8 | Обучение педагогов – членов ШСМ | Январь-февраль | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Мищенко Я.А. |
| 9 | Оформление стенда «Школьная служба медиации (примирения)» | Раз в квартал | Расширение знаний о деятельности ШСМ участников ОУ | Бондарева И.С. |
| 10 | Работа с обращениями | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Гейдарова Е.Ю. |
| 11 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Рокосова О.М. |
| 12 | Анализ документов | По мере необходимости | Полная информация о ситуации | Мищенко Я.А. |
| 13 | Проведение программ примирения с предоставлением отчетов о проделанной восстановительной работе | По мере необходимости | Защита законных интересов участников образовательного процесса | Гейдарова Е.Ю. |
| 14 | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемой воспитательной программы | По мере необходимости | Подготовка и выдача рекомендаций, получен6ия согласия родителей на проведение воспитательной программы | Мищенко Я.А. |
| 15 | Совещание между администрацией и службой примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия | май | Проведение мониторинга | Мищенко Я.А. |
| 16 | Участие в семинарах, проводимых УО | По плану | Работа на семинарах | Мищенко Я.А.  Гейдарова Е.Ю. |
| 17 | Подготовка и проведение активом ШСП цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки общения | Вторая половина учебного год | Самореализация актива ШСМ, снижение уровня конфликтности в начальной школе | Мишенко Я.А. |
| **Просветительская деятельность** | | | | |
| 18 | Обучение резерва подростков- медиаторов для работы в школь­ной службе медиации (примире­ния) по программе «Учимся раз­решать конфликты» | Январь-май | Увеличение количест­ва учащихся, вовле­чённых в деятельность ШСМ | Руководитель ШСМ, медиа­торы |
| 19 | Организация рекламной деятель­ности (разработка буклетов, ин­формационных листов) | В течение года | Расширение знаний о деятельности ШСМ участников ОУ | Руководитель ШСМ, медиаторы |
| **Мониторинг реализации программы** | | | | |
| 20 | Ведение мониторинга | В течении года | Своевременное предоставление отчетности по отработанным случаям. | Руководитель ШСМ, медиаторы |

Приложение 13

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Паспорт службы школьной медиации МБОУ Титовская СОШ**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Служба школьной медиации** | | |
| 1 | Образовательная организация | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  Титовская средняя общеобразовательная школа |
| 2 | Адрес, телефон | 146118, Ростовская область, Миллеровский район, сл. Титовка, ул. Школьная 16  55-5-2-08 |
| 3 | Директор | Артамонов Александр Сергеевич |
| 4 | Руководитель/куратор службы школьной медиации | Мищенко Яна Александровна |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации** | | |
| 1 | Приказ по образовательной организации | Приказ от 2.09.2020 г. № 141 «О создании Службы школьной медиации» |
| 2 | Положение о создании службы медиации | Приказ от 2.09.2020 г. № 141 «Об утверждении положения о Службе школьной медиации» |
| 3 | Приказ об утверждении форм документации: паспорт Службы школьной медиации, план работы Службы школьной медиации, договор примирения, журнал регистрации конфликтных ситуаций, регистрационная карта службы школьной медиации | Приказ от 2.09.2020 г. № 141 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадровое обеспечение** | | | | |
|  |  | Ф.И.О. | Основная должность | Обучение медиации |
| 1 | Руководитель/куратор | Мищенко Яна Александровна | Заместитель директора по воспитательной работе |  |
| 2 | Члены службы школьной медиации | Бондарева Ирина Сергеевна | Учитель музыки и изобразительного искусства, ШУПР |  |
| Украинская Анастасия | Обучающаяся 11 класса |  |
| Амирова Мария | Обучающаяся 9 класса |  |
| Харченко Дарина | Обучающаяся 9 класса |  |
| 3 | Специалисты | Гейдарова Елена Юрьевна | Педагог - психолог |  |
|  |  | Волкова Виктория Николаевна | Социальный педагог |  |

Приложение № 15

К приказу № 141 от 2.09.2020

**План-циклограмма работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

**Классный руководитель**

Сентябрь

Выявление воспитанников группы риска. Создание благоприятных условий для развития личности трудного ребенка. Индивидуальная работа со слабоуспевающими трудными учащимися и их семьями.

Октябрь

Постоянное отслеживание пробелов в знаниях, умениях и навыках трудных учащихся. Выстраивание системы дополнительных занятий, помощи и консультирования. Помощь трудным детям в установлении отношений с одноклассниками, выполнении общественных поручений. Оказание педагогической помощи родителям трудного школьника.

Ноябрь - декабрь

• Выбор форм индивидуальной помощи, выявление пробелов в знаниях и способов их ликвидации, посильные поручения учащимся группы риска. Включение в работу кружков, секций, вовлечение в движение милосердия.

• Совместная работа классного руководителя с семьей, общественностью и правоохранительными органами.

• Посещение семей учащихся группы риска.

Январь - апрель

• Отслеживание пробелов в знаниях, умениях и навыках трудных учащихся. Построение системы дополнительных занятий, помощи и консультирования. • Совместная работа классного руководителя с семьей, общественностью и

правоохранительными органами.

Май

• Отслеживание пробелов в знаниях, умениях и навыках трудных учащихся. Построение системы дополнительных занятий, помощи и консультирования. • Совместная работа классного руководителя с семьей, общественностью и правоохранительными органами.

• Посещение семей учащихся группы риска.

• Сбор информации о местонахождении детей группы риска в летний период. • Профориентационная работа с учащимися и родителями.

**Школьный психолог**

Сентябрь

Диагностика особенностей школьной мотивации, познавательной сферы, личностных особенностей. Изучение межличностных отношений в школьном коллективе. Методы и формы работы: работа с документацией, беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности, опрос и анкетирование, тесты.

Октябрь

• Диагностика особенностей школьной мотивации, познавательной сферы, личностных особенностей детей. Изучение межличностных отношений в школьном коллективе.

• Методы и формы работы: работа с документацией, беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности, опрос и анкетирование, тесты.

Ноябрь – май

•Коррекция школьной дезадаптации.

• Коррекция и развитие познавательной сферы.

• Коррекция личностной сферы.

• Методы и формы работы: беседы, игровые методики, тренинговые упражнения, сказкотерапия, арт-терапевтические методики.

**Социальный педагог**

Сентябрь

Сбор банка данных детей «группы риска». Изучение интересов и способностей детей группы риска. Оказание консультационной помощи учащимся и родителям. Профилактика безнадзорности детей «группы риска».

Октябрь

Оказание консультационной помощи учащимся и родителям.

Изучение интересов и склонностей обучающихся через беседы и наблюдение с целью вовлечения в кружки, секции по интересам

Выявление занятости детей и подростков в свободное от уроков время

Ноябрь –апрель

Предупреждение вредных привычек .

Различные беседы, консультации по пропаганде ЗОЖ, по ПДД

Выявление занятости детей и подростков в свободное от уроков время

Май

Предупреждение вредных привычек

Выявление занятости детей и подростков в свободное от уроков время

Оказание консультационной помощи учащимся и родителям

**Заместитель директора** **по ВР**

Сентябрь

Утверждение списка учащихся группы риска. Изучение интересов и способностей детей группы риска.

Вовлечение трудных детей в студии, кружки, секции, общественно полезную деятельность. Беседы с учащимися, склонными к пропускам занятий без уважительной причины. Контроль реализации школьной программы работы с трудными детьми. Оказание консультационной помощи учащимся и родителям.

Октябрь

• Контроль реализации школьной программы работы с трудными детьми.

• Отчеты всех ответственных за ее исполнение, оказание помощи, координация деятельности школьного психолога, классных руководителей, учителей-предметников.

• Оказание консультационной помощи учащимся и родителям.

Ноябрь - апрель

• Предупреждение привычек к курению, употреблению алкоголя и токсических средств.

• Контроль реализации школьной программы работы с трудными детьми.

• Отчеты всех ответственных за ее исполнение, оказание помощи, координация деятельности социального педагога, школьного психолога, классных руководителей, учителей-предметников.

• Оказание консультационной помощи учащимся и родителям.

Май

• Предупреждение привычек к курению, употреблению алкоголя и токсических средств.

• Контроль реализации школьной программы работы с трудными детьми.

• Отчеты всех ответственных за ее исполнение, оказание помощи, координация деятельности социального педагога, школьного психолога, классных руководителей, учителей-предметников.

• Оказание консультационной помощи учащимся и родителям.

• Профориентационная работа с учащимися и родителями

Приложение 14

к приказу № 141 от 2.09.2020

**Журнал регистрации**

начат 20\_\_\_ г.

окончен\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участники встречи | Пострадавший воз­раст |  |
| Обидчик, возраст |  |
| Ведущие (медиаторы) |  |
| Другие участники (учитель, родитель, ученик) |  |
| Какая проведена программа (или что удалось провести и почему не завершилось) | |  |
| Итог  (относительно стандартов восстанови-тельной медиации) | В чем ответствен­ность обидчика |  |
| В чем поддержка по­страдавшего |  |
| Как изменились их отношения |  |
| В чем суть договора |  |
| Реакция школы |  |  |