

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
г. Полесск, улица Шевчука 10, тел/факс: 8-401-58-3-53-65

П Р И К А З № 289

**Об утверждении локальных
нормативных актов
МАОУ «Полесская СОШ»**

«13» декабря 2019 г.

В соответствии с Протестом Прокуратуры Полесского района на п. 5.8, п. 5.11 Положения «О школьной службе медиации (примирения)» № 21-04/3972-2019 от 10.12.2019 г. вход. № б/н от 12.12.2019 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения «О школьной службе медиации (примирения)» в соответствии с Приложением 1.
2. Всем ответственным лицам осуществлять процесс медиации в строгом соответствии с положением.
3. Комендантовой Т.Н. ознакомить с настоящим приказом всех педагогических работников под подпись.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по ВР Савченко А.В.

Директор



С.А. Головачёв

Ознакомлены:

_____ Бондаренко С.Е.
_____ Зелёнкин Д.А.
_____ Исаева С.В.
_____ Комендантова Т.Н.
_____ Нозадзе Я.С.
_____ Пациона Н.В.
_____ Савченко А.В.
_____ Фирсов Ю.С.

невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

4.1. В состав службы примирения входят педагогические работники, прошедшие обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации).

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Кураторами службы примирения могут быть школьный психолог, социальный педагог, педагогические работники школы.

4.4. Утвердить следующие функциональные обязанности: Для руководителя: - осуществлять общее руководство деятельностью школьной службы медиации; - проектировать работу школьной службы медиации; - осуществлять взаимодействие с органами внутренних дел, социальными и другими службами; Для кураторов: - проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами; - проводить примирительную встречу; - проводить с учащимися школы входящими в службу по медиации обучающую подготовку; - предоставлять руководителю службы отчетные и анализирующие документы, ведут записи об итогах встреч по медиации.

4.5. Учащиеся 8 -11 классов МАОУ «Полесская СОШ» принимают участие в работе школьной службы медиации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

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

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие руководителя или его участие во встрече.

5.4. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

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

5.8. Согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2010 N 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. При этом медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры медиации может быть увеличен по договоренности сторон и при согласии медиатора.

Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего шестидесяти дней.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в медиативном соглашении. Медиативное соглашение заключается в письменной форме и должно содержать сведения о сторонах, предмете спора, проведенной процедуре медиации, медиаторе, а также согласованные сторонами обязательства, условия и сроки их выполнения.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию медиативного соглашения администрации школы.

5.11. Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

- заключение сторонами медиативного соглашения - со дня подписания такого соглашения;

- заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям - со дня подписания такого соглашения;

- заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения, - в день направления данного заявления;

- заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации - со дня получения медиатором данного заявления;

- истечение срока проведения процедуры медиации - со дня его истечения с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019).

5.12. Медиаторы и организации, осуществляющие деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, несут ответственность перед сторонами за вред, причиненный сторонам вследствие осуществления указанной деятельности, в порядке, установленном гражданским законодательством.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди учащихся, родителей (законных представителей) и педагогов.

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

6.4. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

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

6.6. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

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