

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.ТОСНО
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета № 10
от 30.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 92 от 04.07.2022г.

**Положение
Об организации работы по профилактике правонарушений
и безнадзорности среди обучающихся в школе**

1. Общие положения

1.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – система социальных, правовых, педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и склонности к правонарушениям со стороны учащихся. В МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» данная работа осуществляется в совокупности с индивидуальной профилактической работой с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

1.2. Деятельность педагогов по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних осуществляется в соответствии с основными нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07. 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Концепцией развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на период до 2025 г. (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р);
- методическими рекомендациями ФГБУ «Федеральный институт медиации» по созданию и развитию служб школьной медиации в образовательных организациях (письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минобрнауки России от 18.12.2015 № 07-4317)
- локальными актами общеобразовательного учреждения

1.3. Задачи профилактической деятельности педагогов школы:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий школьников, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, вовлечения несовершеннолетних в деятельность экстремистских организаций.

1.4. Деятельность педагогов школы по профилактике правонарушений среди подростков основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации.¹

1.5. Профилактическая работа в МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» осуществляется в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- безнадзорных или беспризорных;
- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- содержащихся в социально - реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;
- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

а также иных категорий несовершеннолетних, предусмотренных ст. 5 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и их родителей (законных представителей).²

2. Компетенции школы в отношении профилактической деятельности.

МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» как субъект системы профилактики:

- 2.1. Оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь нуждающимся в ней несовершеннолетним;
- 2.2. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе;
- 2.3. Принимает меры по воспитанию учащихся и получению ими общего образования;
- 2.4. Выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им возможную помощь в обучении и воспитании детей;
- 2.5. Обеспечивает организацию в школе общедоступных спортивных секций, кружков различных направлений, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

¹ п.2 ст.2 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

² ст.5 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

- 2.6. Осуществляет работу по развитию и поддержке деятельности детских и подростковых общественных организаций, волонтерского добровольческого движения;
- 2.7. Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 2.8. Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на обеспечение безопасности и формирование здорового образа жизни несовершеннолетних;
- 2.9. Осуществляет обеспечение организационно-методической поддержки развития службы школьной медиации.

3. Руководство профилактической деятельностью.

- 3.1. Руководство профилактической деятельностью осуществляет директор школы.
- 3.2. Непосредственно профилактическую работу осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.
- 3.3. С целью организации планомерной и результативной профилактической работы в школе создан Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся. При нем могут создаваться временные комиссии, группы по разработке профилактических программ и методик.

4. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Руководители и педагоги, непосредственно осуществляющие профилактическую деятельность, Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся школы обязаны взаимодействовать с органами системы профилактики правонарушений и безнадзорности среди учащихся: отделом по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО Тосненский район Ленинградской области, комитетом по социальной защите населения, комитетом образования Тосненского района, отделом опеки и попечительства, отделом по делам молодежи, комитетом по здравоохранению, Тосненским центром занятости населения, органами внутренних дел Тосненского района:

- 4.1. Проводить профилактические мероприятия по здоровому образу жизни, правовому воспитанию, половому воспитанию; проводить мероприятия согласно плану проведения Всероссийской межведомственной профилактической операции «Подросток».
- 4.2. Собирать информацию о семьях и детях, находящихся в социально-опасном положении.
- 4.3. Составлять акты обследования семей, при необходимости своевременно подавать ходатайства в КДНиЗП, ОДН ОМВД Тосненского района.

5. Механизм и организация профилактической работы

№	Направление деятельности	Ответственные
1.	Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе, данных о пропусках уроков учащимися «группы риска» (ежедневно) Установление причины отсутствия ребенка на занятиях (беседа с родителями (законными представителями), одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи)	Классный руководитель
2.	Индивидуальная профилактическая работа с ребенком и его семьей по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности (беседа; тестирование; классификация проблем; рекомендации классному руководителю, ребенку, родителям, пропаганда здорового образа жизни, распространение санитарно-гигиенических знаний, способствующих развитию ответственного отношения несовершеннолетних к своему здоровью)	Классный руководитель Администрация школы Социальный педагог Педагог-психолог Учитель-дефектолог
3.	Организация деятельности по разрешению проблем ребенка (согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, условиями обучения, права, обязанности и пр.); индивидуальная	Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного

	работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования, деятельность общественных детских и подростковых организаций, волонтерскую, добровольческую и социально значимую деятельность; приобщение к здоровому образу жизни и духовно-нравственным ценностям); постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность со службами профилактики и общественными организациями (родительский комитет, совет по профилактике, служба школьной медиации, ОДН, КДНиЗП и др.), индивидуальные занятия со специалистами школы, работа по программам наставничества.	образования, классный руководитель, социальный педагог педагог-психолог учитель-дефектолог
4.	Организация системы взаимодействия с родителями по вопросам профилактики асоциального поведения обучающихся (индивидуальные встречи и консультации, общешкольные и классные родительские собрания, работа по программам наставничества)	Зам.директора по ВР, классные руководители, специалисты школы
5.	Организация работы по профессиональной ориентации несовершеннолетних (информирование несовершеннолетних и их законных представителей, тестирование, профориентационные мероприятия, посещение предприятий, встречи с людьми различных профессий в рамках проекта «Наставничество»), вовлечение несовершеннолетних от 14 до 18 лет в различные формы временного трудоустройства (трудовые бригады)	Администрация школы, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
6.	Отслеживание результатов работы: ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи и др.); отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах, проведение заседаний Совета по профилактике и совещаний	Классный руководитель Администрация школы Социальный педагог Педагог-психолог
7.	Изучение, обобщение результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР, классные руководители, специалисты школы

5.1. Вопросы профилактической работы в школе обсуждаются на заседаниях Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, педагогическом совете, родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

5.2. Контроль за проведением профилактических мероприятий осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, он же составляет общешкольный план профилактических мероприятий, курирует обеспечение досуга учащихся.

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе предоставляет директору школы информационные справки о состоянии профилактической работы в школе.

5.4. По состоянию профилактической обстановки, педагоги, осуществляющие профилактическую деятельность, под руководством директора школы определяют стратегию развития данной деятельности.

6. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся (далее – Совета по профилактике)

6.1. Основными задачами Совета по профилактике являются:

- выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении²;

² подпункты 2 и 3 п.2 ст.14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

- ранняя профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;³
- формирование у обучающихся основ правовой культуры, законопослушного поведения и здорового образа жизни;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.⁴

6.2. Совет по профилактике выполняет следующие функции:

- изучает и анализирует уровень преступности и правонарушений среди обучающихся;
- изучает и анализирует состояние и эффективность работы учреждения по профилактике безнадзорности правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;
- вносит предложения в план работы органов управления учреждением по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;
- формирует и постоянно обновляет банк данных об обучающихся⁵: систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении; склонных к бродяжничеству или попрошайничеству; безнадзорных (беспризорных); употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества; употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; состоящих на внутришкольном профилактическом учете; состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- формирует и постоянно обновляет банк данных о неполных, многодетных, неблагополучных семьях, семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;
- принимает меры по воспитанию и получению общего образования несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, а также не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в учреждении;⁶
- рассматривает на своих заседаниях персональные дела обучающихся, их родителей (законных представителей);
- организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с детьми, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними⁷;
- изучает условия жизни несовершеннолетних или семей, имеющих детей, и находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;⁸
- участвует в организации в учреждении общедоступных занятий внеурочной деятельностью для учащихся, спортивных секций, технических и иных объединений, клубов и привлечении к занятию в них несовершеннолетних;⁹
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних¹⁰;
- организует и проводит иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

³ п.1 ст.2 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

⁴ п.1 ст.2 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

⁵ ст.5 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

⁶ подпункт 2 п.2 ст.14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

⁷ п.2 ст.5 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

⁸ приказ Минздравсоцразвития от 26.08.2010 №761н, раздел «Социальный педагог»

⁹ подпункт 4 п.2 ст.14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

¹⁰ подпункт 5 п.2 ст.14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»

6.3. Совет по профилактике имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях педагогических работников учреждения о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- запрашивать у педагогических работников учреждения информацию об успеваемости, поведении, взаимоотношениях ребенка с родителями (законными представителями) и другими детьми, о роли родителей (законных представителей) в воспитании и обучении ребенка;
- приглашать на свои заседания и проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями);

6.4. Совет по профилактике обязан:

- доводить до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о своей деятельности;
- ежегодно до 1 июля представлять отчет о результатах деятельности директору учреждения.

6.5. Организация деятельности Совета по профилактике:

- состав Совета по профилактике утверждается приказом директора школы.
- в состав Совета по профилактике входят председатель Совета, заместитель председателя Совета и члены Совета. Членами Совета по профилактике могут быть педагогические, руководящие и иные работники учреждения, представители органов внутренних дел, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- председатель Совета по профилактике организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- при Совете по профилактике могут создаваться постоянные и временные комиссии и рабочие группы по направлениям своей деятельности. В состав этих комиссий и рабочих групп могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии или рабочей группы. Состав комиссий и рабочих групп определяется решением Совета.
- координацию деятельности комиссий и рабочих групп осуществляет председатель Совета.
- план работы Совета по профилактике составляется на учебный год и согласовывается с директором учреждения.
- организационной формой работы Совета по профилактике являются заседания.
- очередные заседания Совета по профилактике проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в учебный триместр.
- внеочередное заседание Совета по профилактике созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию управления образования или директора учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Совета.
- в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Совета по профилактике может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Совета.
- заседание Совета по профилактике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.
- при отсутствии на заседании Совета по профилактике по уважительной причине члена Совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования.
- решение Совета по профилактике принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

- решение Совета по профилактике оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета.
- возражения кого-либо из членов Совета по профилактике заносятся в протокол заседания Совета.
- лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, обязано не позднее, чем за 7 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Совета. в извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.
- члены Совета по профилактике вправе вносить предложения о включении в повестку дня Совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.
- лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Совета для включения в повестку заседания Совета.
- в случае если по предложению членов Совета по профилактике в первоначальную повестку заседания Совета вносятся изменения, лицо, созывающее Совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Совета о внесении изменений в повестку заседания.
- лицо, созывающее заседание Совета по профилактике, обязано направить членам Совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.
- протокол заседания Совета по профилактике составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.
- протоколы заседаний Совета по профилактике направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
- решения Совета по профилактике исполняются в установленные им сроки.
- контроль исполнения решения, принятого Советом по профилактике по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Совета, на которого этот контроль возложен Советом.
- для исполнения решений Совета по профилактике могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения.
- заседания Совета по профилактике проводятся в учреждении.

7. Организация деятельности педагогов школы по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта обучающихся

7.1. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:

- по решению Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся в школе на основании представленных документов.

7.2. Для снятия учащегося с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с учащимся и достижении положительных результатов работы, об отсутствии повторных правонарушений у учащегося.

7.3. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам.
- социально-опасное положение обучающегося.
- употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.
- повторный курс обучения по неуважительной причине.
- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебных принадлежностей, нарушение дисциплины на уроке и другое).
- систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.
- постановка на учет в ОДН ОМВД г.Тосно

7.4. Основаниями для снятия с внутришкольного учёта является следующее:

- позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.
- окончание обучения в МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»
- смена обучающимся места жительства и переход его на обучение в другое образовательное учреждение;
- данные о снятии учащегося с учёта в КДНиЗП, ОДН ОМВД,
- другие объективные причины.

8. Организация деятельности педагогов школы по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта семей обучающихся как семей «группы риска»

8.1. Учету как семьи «группы риска» подлежат семьи, требующие индивидуально направленной профилактической работы.

8.2. Целью учета является проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию педагогической помощи семьям в решении возникших проблем.

8.3. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается возможное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый надзор
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, ведут аморальный образ жизни и тем самым негативно влияют на ребенка
- имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок
- создана обстановка, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение.

8.4. Постановка или снятие с учёта семей обучающихся как семей «группы риска» осуществляется:

- по решению Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся в школе на основании представленных классным руководителем документов.

8.5. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель проводит подготовительную работу с обучающимся и его семьей: посещает семью (при необходимости – совместно с социальным педагогом), беседует с родителями или законными представителями ребенка, выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения, составляет педагогическую характеристику обучающегося.

8.6. Социальный педагог заводит карту учета семьи «группы риска» и вносит данные о семье в Банк данных таких семей.

8.7. Мероприятия, проводимые с семьями, состоящими на учете как семьи «группы риска».

- семьям, состоящим на внутришкольном учете и детям, воспитывающимся в данных семьях, оказывается психологическая, социально-психологическая помощь и поддержка в виде консультаций, организации взаимодействия с ведомствами, учреждениями служб профилактики, действующими в интересах семьи и детей.
- семьи, состоящие на учете, посещаются классным руководителем и социальным педагогом не реже одного раза в год, а при необходимости чаще и в присутствии инспектора по делам несовершеннолетних.
- классный руководитель отслеживает посещение школы учащимися из семей «группы риска», ежедневно отмечая отсутствующих.

9. Деятельность Службы Школьной Медиации (СШМ)

СШМ создается в целях обеспечения защиты прав детей и создания условий для формирования безопасного пространства, равных возможностей и защиты интересов.

9.1. Основные понятия деятельности СШМ:

Медиация – это способ урегулирования споров между конфликтующими сторонами при содействии медиатора на основе добровольного согласия в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.

Медиатор - независимое лицо, либо независимые лица, привлекаемые сторонами в качестве посредников в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора. Медиатор не наделяется правом принятия решения по спору и не оказывает давление на стороны, а только организует содействие конфликтующим сторонам, участвующим на добровольной основе в процессе поиска взаимоприемлемого и жизнеспособного решения, которое удовлетворит впоследствии их интересы и потребности.

Деятельность СШМ основана на использовании медиативного подхода посредством медиативного метода в урегулировании споров между конфликтующими сторонами.

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.

Медиативный подход для разрешения споров могут использовать лица, достигшие возраста восемнадцати лет, обладающие полной дееспособностью, не имеющие судимости и прошедшие соответствующее обучение.

Метод «Школьная медиация» применяется для разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в качестве современного альтернативного способа разрешения споров.

9.2. Цель и основные задачи и направления деятельности СШМ заключаются в следующем:

Основная цель СШМ - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи деятельности СШМ:

- сокращение общего количества конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- профилактическая работа, направленная на снижение проявлений асоциального поведения обучающихся;
- повышение конфликтной компетентности обучающихся, педагогов и родителей;
- оптимизация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- содействие формированию психологически безопасной образовательной среды в Школе.

Основные направления деятельности СШМ:

- разработка и реализация плана работы СШМ на текущий учебный год;
- информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о СШМ и мотивирование их к участию в деятельности СШМ и применению медиативного подхода;
- помощь при разрешении разнообразных и разноплановых конфликтов, возникающих в Школе между участниками образовательного процесса;
- предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации;
- пропаганда ненасилия среди педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- работа по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и созданию условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса на основе медиативного подхода;

9.3. Процедура медиации применяется СШМ к спорам, возникающим из гражданских правоотношений, а также спорам, возникающим из трудовых правоотношений и семейных правоотношений.

9.4. Процедура медиации не применяется к коллективным трудовым спорам, а также спорам, возникающим из отношений, указанных в пункте 9.3. настоящего Положения, в случае, если такие споры затрагивают или могут затронуть права и законные интересы третьих лиц, не участвующих в процедуре медиации, или публичные интересы.

9.5. Деятельность СШМ строится на следующих принципах:

- принцип добровольности, предполагающий добровольное участие субъектов образовательных отношений в работе службы и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе;
- принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство СШМ не разглашать полученные в ходе программ сведения; исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- принцип нейтральности, запрещающий СШМ принимать сторону одного из участников конфликта; нейтральность предполагает, что служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

9.6. Порядок формирования и работы СШМ

- в основной состав СШМ входят: заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель. По необходимости привлекаются и другие педагоги школы.
- руководителем СШМ является заместитель директора по ВР, прошедший обучение проведению восстановительной медиации, и назначенный приказом директора Школы.
- проводить процедуру медиации может только сотрудник службы, прошедший обучение проведению процедуры медиации.

- СШМ может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов СШМ, родителей
- предложение об обращении к процедуре медиации может быть сделано по просьбе одной из сторон медиатором СШМ или администратором Школы.
- предложение об обращении к процедуре медиации действительно в течение тридцати дней, если за это время согласие другой стороны на применение процедуры медиации не получено, такое предложение считается отклоненным.
- Программы восстановительного разрешения конфликтов составляются только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в Школе формы работы.
- Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) СШМ.
- Применение процедуры медиации осуществляется на основании соглашения сторон. Соглашение о проведении процедуры медиации заключается в письменной форме и содержит сведения о предмете спора, медиаторах или об организации, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, о порядке проведения и сроках процедуры медиации; об условиях участия сторон в расходах, связанных с проведением процедуры медиации;
- Проведение процедуры медиации начинается со дня заключения сторонами соглашения о проведении процедуры медиации.
- Срок проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации, но не должен превышать 180 дней.
- Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:
 - 1) заключение сторонами медиативного соглашения;
 - 2) заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям;
 - 3) заявление медиатора в письменной форме, направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения;
 - 4) заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации;
 - 5) истечение срока проведения процедуры медиации.
- 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.
- При необходимости СШМ передает копию медиативного соглашения администрации Школы.
- Деятельность СШМ фиксируется в журнале обращений и отчетах (один раз в год), которые являются внутренними документами службы.
- Медиативные процедуры с участием несовершеннолетних проводятся только с согласия их родителей (законных представителей) и при их непосредственном участии.

9.7. Права и обязанности конфликтующих сторон и медиаторов СШМ

- Для проведения процедуры медиации стороны по взаимному согласию имеют право выбрать одного или нескольких медиаторов из состава СШМ, в сложных ситуациях куратор СШМ принимает обязательное участие в проводимой программе.
- Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае Школа может использовать иные педагогические технологии.

- Медиатор не вправе вносить, если стороны не договорились об ином, предложения об урегулировании спора.
- В течение всей процедуры медиации медиатор может встречаться и поддерживать связь как со всеми сторонами вместе, так и с каждой из них в отдельности.
- При проведении процедуры медиации медиатор не вправе ставить своими действиями какую-либо из сторон в преимущественное положение, равно как и умалять права и законные интересы одной из сторон.
- Медиатор не вправе разглашать информацию, относящуюся к процедуре медиации и ставшую ему известной при ее проведении, без согласия сторон.
- Каждая из сторон имеет право отказаться от продолжения процедуры медиации.
- Медиатор имеет право предложить сторонам прекратить процедуру медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения.
- Заключенное сторонами медиативное соглашение подлежит исполнению на основе принципов добровольности и добросовестности сторон.
- СШМ помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств СШМ может проводить дополнительные встречи сторон с целью помочь
- При необходимости СШМ информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

9.8. Организация деятельности службы школьной медиации

- СШМ администрация школы предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ.
- Должностные лица школы оказывают СШМ содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.
- Поддержка и сопровождение СШМ может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору.
- Администрация Школы содействует СШМ в организации взаимодействия с педагогами Школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся в СШМ, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.
- Не реже, чем один раз в полугодие проводятся совещания между администрацией и СШМ по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.
- Документы СШМ хранятся в делопроизводстве руководителя службы.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.