

**Администрация муниципального образования
Щекинский район
Комитет по образованию**

ПРИКАЗ № 194

г. Щекино

от «13» сентября 2017 г.

***О формировании Служб примирения
в образовательных организациях
Щекинского района***

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Концепции развития до 2017 года сети служб медиации (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 30.07.2014 № 1430-р), рекомендаций по организации служб примирения в образовательных организациях (письмо министерства образования и науки РФ от 18.12.2015 № 07-4317), п.4.4. протокола №9 заседания правительства Тульской области от 12.07.2017 г., представления прокуратуры г.Щекино от 10.05.2017 № 7-34-2017

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерное положение школьной службы примирения, далее ШСП (Приложение 1).
2. Утвердить примерную должностную инструкцию куратора ШСП (Приложение 2).
3. Утвердить примерную форму приказа о создании ШСП (Приложение 3).
4. Утвердить примерную форму приказа о назначении куратора ШСП (Приложение 4).
5. Утвердить форму заявления о рассмотрении проблемной ситуации в ШСП (Приложение 5).
6. Утвердить форму учетной карточки по итогам рассмотрения проблемной ситуации в ШСП (Приложение 6).
7. Утвердить форму отчета ШСП за учебный год (Приложение 7).
8. ***Отделу СПО МКУ «ЦОД Щекинского района»:***
 - 8.1. Обеспечить исполнение Плана деятельности комитета по образованию, образовательных учреждений, МКУ «ЦОД Щекинского района» по развитию служб

примирения в образовательных организациях Щекинского района на 2017-2018 годы, утвержденного председателем КПО 03.04.2017 г. в рамках своих компетенций; срок: в течение всего периода реализации Плана.

8.2. Провести обучающие семинары-практикумы для специалистов социально-психологической службы, заместителей руководителей ОО района по теме «Деятельность Службы примирения в образовательной организации»; срок: октябрь-декабрь 2017 г.

8.3. Обеспечить работу территориальной службы примирения и ее взаимодействие с КДН и ЗП; срок: постоянно.

9. *Руководителям образовательных организаций:*

9.1. Обеспечить исполнение Плана деятельности комитета по образованию, образовательных учреждений, МКУ «ЦОД Щекинского района» по развитию служб примирения в образовательных организациях Щекинского района на 2017-2018 годы, утвержденного председателем КПО 03.04.2017 г. в рамках своих компетенций; срок: в течение всего периода реализации Плана.

9.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о формировании Службы примирения в образовательной организации, ее цели, задачах, основных принципах работы. Разместить информационное письмо (приложение 8 к приказу) для родителей (законных представителей) о Службе примирения на сайте образовательной организации и в личных кабинетах родителей электронного журнала в АИС «Сетевой город образования»; срок до **25.09.2017 г.**

9.3. Разработать и утвердить Положение о ШСП; срок до **16.10.2017 г.**

9.4. Куратором ШСП назначить специалиста социально-психологической службы образовательной организации (при его наличии в штатном расписании) либо заместителя руководителя; срок до **16.10.2017 г.**

9.5. Утвердить приказ о составе ШСП; срок до **16.10.2017 г.**

9.6. Издать приказ о создании ШСП; срок до **16.10.2017 г.**

9.7. Обеспечить повышение квалификации педагогов по программам дополнительного образования, направленным на повышение профессиональной компетентности по вопросам конфликтологии и деятельности служб примирения; срок: 2017-2019 годы.

9.8. Обеспечить возможность куратору (руководителю) службы примирения, ведущим программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций и школьникам-кандидатам в медиаторы (ведущие восстановительных программ) пройти очное обучение по восстановительной медиации; срок: 2017-2019 годы.

9.9. Оказывать содействие повышению квалификации членов службы примирения и освоению ими других программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций; срок: постоянно.

9.10. Обеспечить участие заместителей руководителя, специалистов социально-психологической службы организации в обучающих 3-х дневных семинарах-практикумах «Деятельность Службы примирения в образовательной

организации», проводимых специалистами отдела СПО МКУ «ЦОД Щекинского района»; срок: октябрь-декабрь 2017 года;

9.11. Обеспечить начало практической работы ШСП; срок исполнения: 01.12.2017 г.

9.12. Своевременно передавать информацию о конфликтах в ШСП (по возможности до административного разбора ситуации); срок исполнения: начиная с 01.12.2017 г. постоянно.

9.13. Рекомендовать участникам образовательных отношений передавать конфликтные ситуации в ШСП; срок исполнения: начиная с 01.12.2017 г. постоянно.

9.14. Учитывать результаты успешно проведенной восстановительной программы при вынесении административного решения по ситуации; срок: постоянно.

9.15. При необходимости обеспечивать взаимодействие службы примирения и других структур образовательного учреждения (комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, педагогическим советом), а при решении сложных ситуаций – с ПДН и КДНиЗП, Территориальной службой примирения (действующей на базе отдела СПО МКУ «ЦОД Щекинского района»); срок исполнения: постоянно.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Председатель
комитета по образованию:**



С.В. МУРАВЬЕВА

Исп.: Грозная Э.Н.,
Тел.: 5-24-40

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

Примерное положение о школьной службе примирения

1. Общие положения.

1.1 Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогов и учащихся.

1.2 Служба примирения является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.

1.3 Служба примирения действует на основании законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения.

2.1 Целью деятельности службы примирения является содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2 Задачами деятельности службы примирения являются:

- проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
- обучение школьников методам мирного урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения.

Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

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

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация в возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.3. Принцип нейтральности, запрещающей службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы примирения.

4.1. В состав службы примирения входят: председатель, члены службы примирения школьники 7-11 классов (председатели), классные руководители 7-11 классов.

4.2. Председателем службы примирения может быть любой педагогический работник школы, на которого приказом директора возлагаются обязанности по руководству службой примирения.

4.3. Вопросы членства в школьной службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения.

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

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. Примирительные программы могут быть проведены по фактам совершения подростками преступлений, предусмотренных ч.1 ст. 115,116,129 и ст. 130 УК РФ. В данных случаях сотрудники УВД должны уведомлять администрацию школы о совершенных преступлениях до принятия решений по существу. Данное уведомление является основанием для организации примирительной встречи.

5.4. Примирительная программа начинается в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение – также необходимо согласие родителей или других законных представителей несовершеннолетних.

5.5. Во время проведения программы примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрацию школы о начале проведения программы примирения, администрация школы обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут быть зафиксированы в примирительном договоре. При необходимости копия примирительного договора

передается в администрацию школы и выносится ходатайство о том, чтобы меры наказания не применялись.

5.10. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственности за их выполнение. При возникновении затруднений в выполнении обязательств, служба помогает сторонам осознать причины трудностей, найти пути их преодоления.

5.11. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

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, канцелярские принадлежности, средства информации.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, родителей и школьников.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

6.5. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.6. В случае если программа примирения 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.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению школьной службы примирения или органов ученического самоуправления.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

Примерная должностная инструкция куратора школьной службы примирения

I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор ШСП назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, вожатый или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача куратора - организовать работу службы примирения и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Куратором должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у учителей и учеников;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу школьников-медиаторов;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор ШСП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы.

1.5. Контролирует работу педагога-куратора ШСП заместитель директора по воспитательной работе школы.

1.6. Куратор ШСП в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

II. Обязанности:

2.1. Куратор ШСП организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе ШСП и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Куратор ШСП проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Куратор ШСП совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомиться с опытом детей-волонтеров из других ШСП.

2.4. Куратор ШСП документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП куратор представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

IV. Ответственность:

4.1. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организывает порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

Примерный текст приказа «О создании школьной службы примирения»

В соответствии с Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы, согласно Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение Протокола № 1-15 Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 15 апреля 2015 года и «Перечня мер по профилактике негативных проявлений среди обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования г.Москвы на 2015-2016 года», в целях распространения восстановительного подхода к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков, и построению конструктивных отношений в школьном сообществе,

Приказываю:

1. Создать в МБОУ СОШ № _____ Школьную службу примирения (далее ШСП) с _____ дата _____.
2. **Утвердить** Положение о Школьной Службе Примирения.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, _____ (Ф.И.О.), совместно с куратором ШСП, _____ (Ф.И.О.), разработать план – график работы Школьной службы примирения на 20__ - 20__ учебный год.
4. Администрации школы в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ (Ф.И.О.) и куратора ШСП в лице _____ (Ф.И.О.), а так же членам ШСП довести до сотрудников школы принципы работы школьной службы примирения.
5. Классным руководителям и членам Школьной службы примирения довести до сведения учащихся и родителей принципы и нормативные основания работы ШСП.
6. _____ (Ф.И.О.), диспетчеру школьного сайта, _____ (Ф.И.О.), заместителю директора по учебно-воспитательной работе и _____ (Ф.И.О.), куратору ШСП, подобрать материал по основам восстановительной медиации и работе ШСП со всеми участниками образовательного процесса и расположить его на школьном сайте, для информирования родителей, учащихся и педагогов.

7. Организовать взаимодействие Школьной службы примирения и школьного Совета профилактики правонарушений по сопровождению конфликтных ситуаций в образовательном учреждении на основе восстановительного подхода.

8. Обеспечить обучение специалистов службы примирения восстановительной медиации и другим восстановительным программам, повышение их квалификации.

9. Куратору службы примирения обеспечить проведение ежегодного мониторинга деятельности служб примирения по форме, утвержденной Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

дата

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

Примерный текст приказа «О назначении куратора Школьной службы примирения»

На основании приказа № _____ (о создании ШСП) _____ от _____ дата _____, в целях осуществления общего руководства деятельностью Школьной службы примирения (далее ШСП), планирования и мониторинга деятельности ШСП, назначить _____ на должность куратора (руководителя) Школьной службы примирения. Назначить доплату за деятельность по организации школьной службы примирения из _____ в размере _____,

Утвердить список членов Школьной службы примирения в следующем составе:

- Специалисты: _____
- Педагоги: _____
- Родители: _____
- Учащиеся: _____

Директор школы М.П. _____ ФИО _____

С приказом ознакомлен

_____ ФИО _____ подпись

_____ ФИО _____ подпись

_____ ФИО _____ подпись

Приложение №5 к приказу
комитета по образованию
№ 194 от «13» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

Форма заявления о рассмотрении проблемной ситуации в ШСП.

В школьную службу примирения

(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 _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

**Форма учетной карточки по итогам рассмотрения
проблемной ситуации в ШСП**

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Дата _____

1. Ведущий программы _____
2. Источник информации об участниках конфликтной ситуации
 1. личное обращение
 2. свидетели ситуации
 3. родители (законные представители), другие члены семьи
 4. «почтовый ящик»
 5. информация из другого учреждения
 6. другое

Ф.И.О., передавшего информацию _____

2. Информация об участниках конфликта

«Обидчик»	«Жертва»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Место учебы	Место учебы

Другие участники ситуации
Ф.И.О.

Отношение к ситуации

3. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант):

- несовершеннолетний (н/л) - н/л
- н/л - родитель, родственник (внутрисемейный конфликт)
- н/л - учитель, специалист
- н/л - другой взрослый
- н/л - группа н/л
- группа н/л - группа н/л
- группа н/л - учитель
- учитель, специалист - родитель
- учитель, специалист - группа родителей
- родитель - администрация учреждения
- группа родителей - администрация учреждения
- другое

4. Характер конфликта:

- не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

5. Тип программы (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками)
2. программа примирения в семье
3. семейная конференция (с участием членов расширенной семьи)
4. программа заглаживания вреда
5. школьная конференция
6. «круг заботы» (с участием специалистов)

6. Опыт проведения восстановительных программ для сторон конфликта

(можно выбрать только один вариант):

- ни для одной из сторон восстановительная программа не проводилась (до этого)
- для одной из сторон восстановительная программа проводилась (до этого)
- для разрешения конфликта между этими сторонами восстановительная программа проводилась (до этого).

7. Информация о ситуации

Дата ситуации

Дата передачи дела ведущему

Фабула ситуации

Попытки решения ситуации, последствия ситуации

Дополнительная информация для ведущего

8. Результат программы:

- примирение сторон:
- разрешение ситуации без примирительной встречи
- ситуация не изменилась
- углубление конфликта

9. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата

(т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта):

- участники ситуаций отказались от участия в восстановительной программе
- участники ситуаций отказались от участия в примирительной встрече
- иные причины

Приложение №7 к приказу
комитета по образованию
№ 194 от «13» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:

С.В. МУРАВЬЕВА



Отчет о деятельности ШСП за 20__ / 20__ уч.г.

[illegible]

Приложение №8 к приказу
комитета по образованию
№ 194 от «13» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
комитета по образованию:



С.В. МУРАВЬЕВА

**Информационное письмо для обучающихся и родителей (законных
представителей)**

«Что такое Служба примирения образовательной организации»

*Когда твоя рука в моей руке
уверенней шагать, мы это знаем,
А потому ни ссоре, ни вражде
уйти от нас не помешаем!*

Школьная служба примирения (ШСП)



Школьная служба примирения

Служба примирения – является социальной службой, действующей в образовательной организации на основе добровольческих усилий учащихся.

Школьная служба примирения (ШСП) - группа подростков с руководителем взрослым, организационно вписывающаяся в структуру школы, целью работы которой является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода.

Цель службы: содействие в профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

Задачи:

- проведение примирительных программы;
- обучение школьников методам урегулирования конфликтов;
- снижение количества правонарушений в подростковой среде.

Деятельность школьной службы примирения направлена на:

1. Разрешение конфликтов силами самой школы.
2. Изменение традиций реагирования на конфликтные ситуации.
3. Профилактика школьной дезадаптации.
4. Школьное самоуправление и волонтерское движение подростков школы.

Деятельность службы примирения определяется:

- Положением школьной службы примирения
- Приказом «о создании школьной службы примирения»
- Уставом
- Кодексом медиатора

Служба примирения включает в себя:

- учащихся 7-11 классов.
- руководителя службы: педагогического работника школы по приказу директора школы, обученного проведению примирительных программ;
- специалистов или педагогов школы, обученных проведению восстановительных программ.

Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы; сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.

Учащиеся, участники ШСП, проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи, отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности.

Как выстраивается работа школьной службы примирения?

Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

1. Принцип добровольности, предполагающий исключительно добровольное участие в программе примирения конфликтующих сторон.

2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

Что такое Программа примирения?

Данная программа организационно представляет собой добровольную встречу нарушителя (обидчика) и пострадавшего (жертвы). Встреча проходит в присутствии подготовленного ведущего программы, который организует конструктивный диалог сторон. Допускается присутствие родителей, психологов, социальных педагогов.

На примирительной встрече обсуждаются три основных вопроса:

1. «Каковы последствия криминальной или конфликтной ситуации для сторон, и какие чувства они испытывают по поводу случившегося?» Как правило, последствия разрушительны для обеих сторон. И на встрече они (зачастую впервые) начинают видеть друг в друге человека, а не врага. А если стороны признают, что имело место несправедливое и травмирующее событие, то логичен переход ко второму вопросу:

2. «Как данная ситуация может быть разрешена?» Существует множество решений: от принесения извинений до возмещения ущерба в денежной форме, нахождения возможности заработка для возмещения ущерба, самостоятельное исправление причиненного вреда и т.д. Мы считаем, что справедливость возникает тогда, когда сами стороны нашли решение, которое их самих полностью устраивает.

3. Третий обсуждаемый вопрос: «Как сделать, чтобы это не повторилось?» Рассматриваются глубинные причины поступка нарушителя и необходимость работы с ними, обращение его к психологу, социальному педагогу. С этой целью составляется реабилитационная программа.

Результаты проведенной программы при необходимости фиксируются в примирительном договоре и могут быть представлены на педсовете, в комиссии по делам несовершеннолетних (КДН и ЗП) и суде для учета при принятии решения.

Мы рассматривает следующие конфликты:

***межличностные конфликты**

***нецензурные оскорбления**

***угрозы**

***причинение незначительного материального ущерба**

***взаимные обиды**

***длительные прогулы в результате конфликта**

***изгой в классе**

*** конфликты с учителями, с родителями.**

Приходите к нам! Давайте решать проблемы вместе!