

**Алгоритм работы школьной службы примирения со случаем**  
(если есть соответствующий запрос)

Школьная служба примирения (далее – «ШСП») проводит процедуру примирения, если есть соответствующий запрос по следующему алгоритму:

1. Рассмотрение обращения, поступившего в ШСП.
2. Предварительная беседа по поводу возникшей ситуации с одной стороной конфликта.
3. В случае получения согласия на добровольное участие в процессе примирения одной из сторон, проводится встреча с другой стороной конфликта.
4. При получении обоюдного согласия проводится встреча с обеими сторонами одновременно, в процессе чего стороны ищут выход из сложившейся ситуации.
5. При необходимости подписывается договор об обоюдном выполнении данных в процессе примирения обстоятельств.

**Критерии**

**эффективности работы ШСП в реализации восстановительного подхода в работе с несовершеннолетними, совершившими правонарушение**

Количество обращений в ШСП по конфликтным ситуациям, связанным с правонарушениями (А)	Количество начатых в ШСП восстановительных программ в отношении несовершеннолетних совершивших правонарушение (Б)	Количество завершённых восстановительных программ примирительным договором в отношении несовершеннолетних, совершивших правонарушение (В)	Количество случаев (ситуаций), переданных в ППМС-службу для разрешения и сопровождения (Д)	Количество совершенных повторных правонарушений обучающимися после проведения программ примирения ШСП (Е)

Пояснение: *реализация восстановительных программ эффективна, если  $A=D$   $B=B$ , а  $E=0$ .*

**Алгоритм работы Совета профилактики**

При получении сведений о постановке учащегося на учет в КДН и ЗП, ПДН за совершенное правонарушение.

1. Провести заседание Совета профилактики с оформлением протокола и принятием решения о постановке учащегося, совершившего правонарушение, на учет (ВШУ) при администрации в присутствии законных представителей учащегося.
2. Завести карту индивидуального учета на учащегося.
3. Предоставить в комиссию характеристику учащегося.

4. Дать рекомендации для дальнейшей работы по обучению и воспитанию родителям, классному руководителю и другим педагогам.
5. Координировать составление и реализацию ИПР на учащегося, совершившего правонарушение.
6. Вести мониторинг динамики поведения учащегося, контролировать выполнение рекомендаций.
7. Принять решение о снятии с учета в случае положительной динамики (при согласовании с инспектором ПДН).

**Критерии  
эффективности работы Совета профилактики в сопровождении  
несовершеннолетних, совершивших правонарушение**

Количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения, к количеству несовершеннолетних, совершивших правонарушения на территории ОУ (А)	Количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения, систематически пропускающих учебные занятия в ОУ без уважительной причины (Б)	Количество несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения, охваченных доп.образованием в ОО (В)	Количество несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения, охваченных индивидуальной профилактической работой (Г)	Общее количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения (Д)

Пояснение: работа Совета профилактики эффективна, если  $A < 1$ ,  $B=0$ ,  $V=Г=Д$ .

**Алгоритм  
работы комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений со случаем**

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Комиссия») проводит заседание по урегулированию разногласий между участниками образовательного процесса в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений в Комиссию.

1. После поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений председатель Комиссии в срок не позднее 5 дней принимает решение о проведении заседания.
2. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии.
3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и ответственный секретарь Комиссии.

4. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется заявителю, в администрацию общеобразовательного учреждения, Совет родителей.

### **Критерии**

#### **эффективности работы Комиссии по урегулированию споров отношении несовершеннолетних, совершивших правонарушения**

Количество поступивших обращений в Комиссию, связанных с нарушением прав несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения (А)	Количество проведенных заседаний на основании поступивших в Комиссию обращений, связанных с нарушением прав несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения (Б)	Количество установленных фактов нарушения прав несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения, в рамках заседания Комиссии (В)	Количество решений Комиссии, направленных на восстановление нарушенных прав обучающихся, совершивших правонарушения (Г)

Пояснение: работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений эффективна, если  $A=B$  и  $B=G$ .