**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 завершенных 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 А=Д Б=В, а Е=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 А< 1, Б=0, В=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 ¾ 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 А=Б и В=Г.*