

ПРИНЯТО
на педсовете
МБОУ «Кирская СОШ»
протокол № от « 23.06.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Кирская СОШ»

Приказ № от «02» июня 2016 г.

М.П.

**Положение о школьной службе примирения «ВМЕСТЕ»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кирская средняя общеобразовательная школа»
Алатырского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1. Служба примирения является волонтерской социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся, родителей и педагогов школы.

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

2. Цель службы примирения.

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

3. Задачи службы примирения

3.1. Задачами деятельности службы примирения являются:

3.1.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.

3.1.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения.

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

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

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

3.1.3. 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.

4. Порядок формирования службы примирения

- 4.1. В состав службы примирения могут входить председатель родительского комитета школы, педагоги школы и школьники 7-11 классов.
- 4.2. Руководителем –координатором службы утверждается авторитетный педагог школы, на которого возлагаются обязанности по должностной инструкции (Приложение 1) по руководству службой примирения приказом директора школы.
- 4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы службы примирения.

- 5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, родителей и членов службы примирения. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программ в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.
- 5.2. Примирительная программа начинается с оформления заявки (Приложение 2). Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как преступление для проведения программы также необходимо присутствие родителей.
- 5.3. В случае, если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- 5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит координатор службы примирения.
- 5.5. В случае, если конфликтующие стороны не достигли 10-летнего возраста, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.
- 5.6. 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.
- 5.7. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае, но не позднее суток после возникновения конфликта.
- 5.8. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре(Приложение3)
- 5.9. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.
- 5.10. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но

в выполнении обязательств служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и 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 и другие.
- 6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников и родителей.
- 6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы, при необходимости привлекать к работе членов КДН и ЗП.
- 6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.
- 6.5. В случае, если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.
- 6.6. Координатор службы ведет рабочий журнал ШСП «Вместе» (Приложение 4) и 1 числа следующего месяца ежемесячно предоставляет в КДН и ЗП информацию о работе ШСП «Вместе» в произвольной форме на бланке школы.

7. Правовые основы создания ШСП «Вместе».

- 7.1 В своей деятельности ШСП руководствуется федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»; локальными актами школы: устав, положение о службе примирения, положение о школьном совете профилактики, положение о школьном ученическом самоуправлении.

8. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.