

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО

приказом от «30» 09 20 16 № 100-а



Положение о школьной службе примирения

1. Общие положения

- 1.1. Школьная служба примирения (далее ШСП) является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.
- 1.2. Служба примирения является объединением обучающихся и педагогов, действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).
- 1.3. ШСП действует на основании действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. 1. **Целью** ШСП является: распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов на основе принципов восстановительной медиации;
- 2.1.2. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.
- 2.2. **Задачи** деятельности службы примирения:
 - 2.2.1. Проводить примирительные программы для участников школьных конфликтов.
 - 2.2.2. Обучить школьников методам урегулирования конфликтов.
 - 2.2.3. Информировать обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

3. Принципы деятельности службы примирения.

Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

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

3.3. 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.

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

3.5. Направленность на будущее - восстановление разрушенных отношений, возвращение пострадавшего к нормальной деятельности.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся 5-9 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Куратором службы может быть психолог, социальный педагог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Куратором службы примирения должен может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).

5. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от обучающихся, педагогов, администрации школы, членов службы примирения, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Служба примирения занимается случаями, которые не носят криминальный характер, с нарушением закона. ШСП принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.5. Примирительная программа проводится с учащимися 11-15 лет.

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

5.7. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.8. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.9. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.11. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы примирения.

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, обучающихся, родителей.

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

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями.

6.5. Администрация школы поддерживает участие куратора службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. В ходе работы могут вноситься изменения в настоящее положение.

7.3. Документацией и отчетностью ШСП являются:

- Приказ директора об утверждении Положения о школьной службе примирения;
- Положение о школьной службе примирения;
- Приказ директора школы о создании школьной службы примирения;
- Приказ директора о назначении куратора школьной службы примирения;
- Регистрационная карточка;
- Договор примирения;
- Отчет о работе за прошедший учебный год.