

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
протокол педсовета
от 29.08.2017 №5

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
МБОУ г.Астрахани
«НОШ №19»
протокол от 31.08.2017
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2017
№ 01-15-03-/1

Директор МБОУ
г. Астрахани «НОШ №19»
Ф.И.Сипхангулова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ
(СЛУЖБА ПРИМИРЕНИЯ)**

1. Общие положения

1.1.Служба медиации (далее –Служба) объединяет педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении

1.2.Служба действует на основании действующего законодательства, устав школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

2.1.Целью деятельности Службы является:

2.1.1.Содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.1.2.Помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации

2.2.Задачами деятельности Службы являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов.

2.2.2.Обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность Службы основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие педагогов 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 программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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

4. Порядок формирования Службы

4.1. В состав Службы могут входить участники образовательного процесса.

4.2. Руководителем Службы может быть педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в Службе, требований к участникам, 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 может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.2. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей.

5.3. В случае, если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о её 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 руководитель службы примирения.

5.5. 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.

5.6. 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 фиксируются в примирительном договоре.

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

5.9. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

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

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе 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 содействие в распространении информации о деятельности Службы среди педагогов и школьников.

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

6.4. Администрация школы содействует Службе 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 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 Сужбы примирения или органов школьного самоуправления.