

Принято на педсовете
Протокол от 21.03.2018г.

Утверждаю
Директор МБОУ МСОШ № 1
З К Кузнецова
Приказ № 38 от 02.04.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе примирения (ШСП)

МБОУ МСОШ 1»

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе.
- 1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства, Устава и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

Целью деятельности службы примирения является помощь участникам учебно-воспитательного процесса в разрешении конфликтов и социально - опасных ситуаций.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

- 2.2.1. Создание комфортных условий для учащихся в общеобразовательном процессе.
- 2.2.2. Решение конфликтных ситуаций с помощью новых методик.
- 2.2.3. Возвращение ребёнка в общеобразовательный процесс.
- 2.2.4. Обучение школьников моделям урегулирования конфликтов.
- 2.2.5. Нормализация отношений участников конфликта.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и осуществляется на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учителей и учащихся 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 причинении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той

ной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно и решение, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы примирения

4.1. В состав службы примирения могут входить педагоги, учащиеся 8-11 классов, прошедшие ие по технологии восстановительного правосудия.

4.2. Руководителем службы может являться социальный педагог, психолог или иной 'огический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности ководству службой примирения.

4.3. Служба примирения может предлагать социальному педагогу, психологу и иным 'огическим работникам являться постоянными консультантами службы примирения.

4.4. Требования к участникам входящим в состав службы примирения, функции и обязательства 'дников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим жением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения тоятельно.

5. Права службы примирения

5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и гелями.

5.2. Проводить на территории школы собрания, встречи в рамках программ примирения и иные риятия.

5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией школы, постоянным помещением для в и проведения программ примирения.

5.4. Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных твах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и гельских собраниях.

5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с ждением программ примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков руктивного разрешения конфликтов.

5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за тательную работу, при подготовке и проведении программ примирения.

5.7. Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов школы для изации совместной работы по разрешению конфликтных и криминальных ситуаций.

5.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с нистрацией.

5.9. Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными кдениями и организациями для достижения общих целей.

5.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.

6. Порядок работы службы примирения

6.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или иного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения и иных лиц.

6.2. Служба примирения принимает решение возможности или невозможности примирительной работы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости, о принятом решении информируются должностные лица школы.

6.3. Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон участвовать в данной программе.

6.4. Во время проведения программы примирения вмешательство работников школы в процесс урегулирования конфликта не допускается.

6.5. В случае, если программа примирения планируется на этапе дознания или следствия, о её проведении ставится в известность администрация школы и, при необходимости, проводится согласование с соответствующими органами внутренних дел. Согласие родителей на проведение работы в этом случае обязательно.

6.6. Переговоры с родителями и должностными лицами может проводить руководитель службы примирения.

6.7. Программа примирения не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

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

6.9. Если в ходе программы примирения конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в примирительном договоре. При необходимости, служба примирения может передать копию примирительного договора администрации школы и сообщить о том, чтобы меры наказания не применялись.

6.10. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

7. Организация деятельности службы примирения

7.1. Службе примирения, по согласованию с администрацией школы, предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать ресурсы школы, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

7.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

7.3. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.4. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

7.5. В случае, если программа примирения 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению службы примирения и закрепляются подписью директора.