

Регистр. № 89
Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2
от «02» ноября 2018 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 528 от 08.11.2018г.
Директор МБОУ «Гимназия №3»
Сидорова - М.Н. Абзянова

Положение
о школьной службе примирения в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 3»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в гимназии на добровольной основе учащихся, педагогов, родителей.
- 1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. Целью деятельности службы примирения является помощь учащимся, учителями родителям в разрешении конфликтных ситуаций.
- 2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:
 - 2.2.1. Проведение примирительных встреч для участников школьных конфликтов.
 - 2.2.2. Обучение школьников, педагогов восстановительному способу разрешения конфликта.

3. Причины деятельности службы примирения

- 3.1. Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:
 - 3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий исключительно добровольное участие в программе примирения конфликтующих сторон.
 - 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 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 школьники 8-11 классов и взрослые, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 4.2. Руководителем службы могут быть ЗДВР, социальный педагог, психолог. На которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора гимназии.
- 4.3. Вопросы членства в службе примирения, требования к школьникам, учителям, входящим в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы

примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Права членов службы примирения

- 5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями.
- 5.2. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.
- 5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией школы, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.
- 5.4. Размещать на территории школы информацию в отдельных для этого места и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.
- 5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.
- 5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч.
- 5.7. Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов гимназии для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.
- 5.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество гимназии по согласованию с администрацией.
- 5.9. Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей.
- 5.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ.

6. Порядок работы службы примирения

- 6.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации гимназии, членов службы примирения.
- 6.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица гимназии.
- 6.3. Служба примирения проводит примирительные встречи для школьников с 10 лет.
- 6.4. Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.
- 6.5. Во время проведения встреч примирения вмешательство работников гимназии в процессе разрешения конфликта не допускается. В случае если служба примирения поставила в известность администрация гимназии о начале проведения программы примирения, администрация гимназии обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников.
- 6.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит консультант службы примирения или иное лицо, уполномоченное службой примирения.
- 6.7. Программа примирения не проводится 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 встреч примирения в каждом отдельном случае.
- 6.9. Если в ходе программы примирения конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

6.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации гимназии и ходатайствует о том, чтобы меры наказания не применялись.

6.11. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами осознать причины трудностей и пути их преодоления.

7. Организационная поддержка деятельности службы примирения

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

7.2. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов гимназии.

7.3. Администрация гимназии обеспечивает невмешательство должностных лиц гимназии 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 гимназии содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

8. Документация

8.1. Положение о школьной службе примирения.

8.2. План работы школьной службы примирения.

8.3. Форма примирительного договора.

8.4. Отчеты о проведенных примирительных встречах.