

Принято
на педагогическом Совете
Протокол № 2 от 15.10.2021 г

« Утверждаю»
Директор МБОУ «Сиренькинская СОШ»
Файзетдинов Т.М.
Приказ № 174 от 16.10.2021 г

**Положение
о школьной службе примирения
МБОУ «Сиренькинская СОШ»**



1. Общие положения.

- 1.1 Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий педагогов и учащихся.
- 1.2 Служба примирения является исполнительным органом школьного ученического самоуправления.
- 1.3 Служба примирения действует на основании законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения.

- 2.1 Целью деятельности службы примирения является содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2 Задачами деятельности службы примирения являются:
 - проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
 - обучение школьников методам мирного урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности службы примирения.

Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

- 3.1 Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учителей и школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация в возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающей 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, сделать выводы.

4. Порядок формирования службы примирения.

- 4.1. В состав службы примирения входят: председатель, члены службы примирения школьники 7-11 классов (председатели), классные руководители 7-11 классов.
- 4.2. Председателем службы примирения может быть любой педагогический работник школы, на которого приказом директора возлагаются обязанности по руководству службой примирения.
- 4.3. Вопросы членства в школьной службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим

Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы ШСП

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов ШСП.

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

5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель ШСП.

5.5. Если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия родителей (законных представителей), 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. ШСП самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.8. Если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

5.9. При необходимости ШСП передает копию примирительного договора администрации школы. ШСП осуществляет контроль за выполнением обстоятельств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение).

5.10. При возникновении проблем в выполнении обязательств, ШСП помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.11. При необходимости ШСП содействует в представлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. ШСП по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

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

6.3. Администрация школы содействует взаимодействию ШСП с социальными службами и другими организациями.

6.4. В случае проведения примирительной программы 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 пострадавшему.

7. Заключительные положения


7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором школы по предложению ШСП.

Лист согласования к документу № 49 от 02.03.2023
Инициатор согласования: Файзетдинов Т.М. Директор школы
Согласование инициировано: 02.03.2023 09:40

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Файзетдинов Т.М.		 Подписано 02.03.2023 - 09:40	-