МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДНИЕ

« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ: педагогическим советом директор МБОУ «СОШ № 3

протокол № 3 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Х. Мусина

 «\_30\_»\_ марта\_ 2016 г. «\_\_ »\_ \_ 2016 г.

**Положение о школьной службе примирения**

**1. Общие положения**

1. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.
2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

**2. Цели и задачи службы примирения**

1. Целью деятельности службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
2. Задачами деятельности службы примирения являются:
3. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.
4. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

**3. Принципы деятельности службы примирения**

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
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. 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 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

* 1. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, 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 примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

1. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.
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.
3. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, Примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

1. 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.
2. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
3. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.
4. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.
5. 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.
6. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

**6. Организация деятельности службы примирения**

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.
2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.
3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.
4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.
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**

1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.