

**Положение  
о Школьной Службе Примирения «Диалог»  
МАОУ «Средняя школа № 5»**

**Общие положения**

- 1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.
- 1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

**1. Цели и задачи Школьной Службы Примирения**

- 2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:
- 2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.
- 2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

**2. Принципы деятельности Школьной Службы Примирения**

- 3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:
- 3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 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.

**3. Порядок формирования Школьной Службы Примирения**

- 4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 4.2. Руководителем службы назначается социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.
- 4.3. 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.

#### **4. Порядок работы Школьной Службы Примирения**

4.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

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

4.3. 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 также необходимо согласие родителей.

4.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

4.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

4.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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

4.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

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

4.11. 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.

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

#### **5. Организация деятельности Школьной Службы Примирения**

5.1. 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, средства информации и другие.

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

5.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

5.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

5.5. 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

### ***Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения «Диалог» МАОУ «Средняя школа № 5»***

#### **1. Для руководителя ШСП:**

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы; сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии; проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.

#### **1. Для членов ШСП:**

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи;
- отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.