



Положение о Школьной Службе Примирения MAOU SOSh № 17

1. 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.

2. Цели и задачи Школьной Службы Примирения

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

3. Принципы деятельности Школьной Службы Примирения

- 3.1. Деятельность ШСП 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 процедуре.
 - 3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство ШСП не разглашать, полученные в ходе процедур, сведения. Исключение составляет информация, запрашиваемая администрацией школы.
 - 3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что ШСП не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования Школьной Службы Примирения

- 4.1. В состав Школьной Службы Примирения входят педагог-психолог, социальный педагог, школьники 7-11 классов (1- 2 учащихся от класса), прошедшие обучение по проведению примирительных процедур.

4.2. Руководителем Школьной службы примирения является психолог, назначенный приказом директора.

5. Порядок работы Школьной Службы Примирения

5.1. Школьная Служба Примирения получает информацию о случаях конфликтной ситуации от педагогов, учащихся, администрации школы, родителей, членов ШСП.

5.2. Школьная Служба Примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения примирительной процедуры в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируется администрация школы.

5.3. Примирительная процедура начинается после получения согласия конфликтующих сторон на участие в данной процедуре.

5.4. Переговоры с родителями и администрацией школы проводит руководитель ШСП.

5.5. Примирительная процедура не может проводиться по фактам правонарушений, преступлений.

5.6. Школьная Служба Примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения процедуры в каждом отдельном случае.

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

5.8. При необходимости ШСП передает копию примирительного договора администрации школы.

5.9. ШСП осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя конфликтующими сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств ШСП помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

6. Организация деятельности Школьной Службы Примирения

6.1. Школьной Службе Примирения по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных процедур, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, средства информации и другие.

6.2. Администрация школы оказывает Школьной Службе Примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательного процесса.

6.3. Школьная Служба Примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

7. Функциональные обязанности:

7.1. Для руководителя ШСП:

- осуществление общего руководства деятельностью ШСП;
- проектирование, планирование работы ШСП;
- осуществление взаимодействия с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- обеспечение качества и эффективной деятельности ШСП;
- аналитическая работа ШСП.

7.2. Для членов ШСП:

- проведение предварительных встреч с конфликтующими сторонами;
- проведение примирительных процедур;
- регистрация в журнале фактов обращений в ШСП.
- заключение договоров с конфликтующими сторонами

8. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

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