



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FAB4796CC9677B6CD86F7BC8E1B3B4DF  
Владелец: Вафина Гульнара Ильхамовна  
Действителен с 08.09.2023 до 01.12.2024

Рассмотрено и принято педагогическим советом

Протокол от «29» августа 2024 г. № 1.

Утверждено и введено в действие приказом

от «29» августа 2024 г. № 154

Директор

Г.И. Вафина

## **Положение о Школьной службе примирения МБОУ «Лицей №159 имени С.Х.Загидуллиной» Советского района г. Казани**

### **1. Основные положения**

- 1.1. Служба примирения - далее «Служба» является социальной службой, действующей лицею на основе добровольческих усилий учащихся.
- 1.2. Служба действует на основании действующего законодательства, устава лицея и настоящего Положения.

### **2. Цели и задачи**

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

### **3. Принципы деятельности**

- 3.1. Деятельность Службы основана на следующих принципах:
- 3.2. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы Службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.3. Принцип конфиденциальности, предполагающий от участников Службы не разглашать полученные в ходе программ сведения, за исключением информации о нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 3.4. Принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону одного из участников конфликта, Нейтральность предполагает, что Служба не выясняет вопросы о виновности или невиновности той или иной стороны. А является независимым посредником, помогающим сторонам самим найти верное решение.

#### **4. Порядок формирования**

- 4.1. В состав Службы могут входить учащиеся 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
- 4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник лицея, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора.
- 4.3. Вопросы членства в Службе, требования к ее членам и другие вопросы, не входящие в настоящее Положение, могут определяться Уставом службы, принимаемым ее членами самостоятельно.

#### **5. Права членов службы примирения**

- 5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями.
- 5.2. Проводить на территории лицея собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.
- 5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией лицея, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.
- 5.4. Размещать на территории лицея информацию в отведенных для этого местах 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 лицея предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.
- 5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц лицея, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч;
- 5.7. Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов школы для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.
- 5.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество лицея 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, РТ и Уставом лицея.

#### **6. Порядок работы Службы**

- 6.1. Получение информации о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации, членов Службы.
- 6.2. Принятие решения о возможности или невозможности применения программы примирительного характера в каждом конкретном случае.
- 6.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной из сторон можно квалифицировать как правонарушение, необходимо для проведения программы согласие родителей.
- 6.4. В случае, когда примирительная программа проводится на этапе дознания или следствия о ее проведении ставится в известность администрация и при необходимости она

согласуется с органами внутренних дел.

6.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель Службы.

6.6. В случае, когда конфликтующие стороны не достигли 10-ти летнего возраста, программа проводится с согласия классного руководителя.

6.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с наркотиками или крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.8. Служба самостоятельно определяет сроки и этапы проведения примирительной программы.

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

6.10. При необходимости примирительные договоры могут передаваться администрации школы.

6.11. Служба 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 помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

6.12. При необходимости, Служба содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам социальной реабилитации.

## **7. Организация деятельности Службы**

7.1. Службе администрацией лицея предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность иные ресурсы школы такие как: оргтехника, оборудование, канцелярские принадлежности, средства информации и т.п.

7.2. Должностные лица лицея, Совет по профилактике оказывают Службе содействие в распространении информации о ее деятельности среди учащихся и педагогов, содействует во взаимодействии с социальными службами и другими организациями.

7.3. Служба имеет право пользоваться услугами педагога-психолога, социального педагога и других специалистов лицея.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором лицея.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся директором по предложению Службы или органов ученического самоуправления.

Лист согласования к документу № 96 от 28.10.2024  
Инициатор согласования: Вафина Г.И. Директор  
Согласование инициировано: 28.10.2024 10:33

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Г.И.		 Подписано 28.10.2024 - 10:33	-