

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МБОУ
«Старо-Юрашская средняя
школа» ЕМР РТ
Протокол № 1
от «28» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Старо-Юрашская средняя
школа» ЕМР РТ
Гиззатуллин И.Л.


Введено в действие приказом № 103
от «31» августа 2020 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
Протокол № 1
от «20» августа 2020г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения учащихся
Протокол № 1
от «24» августа 2020г.

**Положение
о службе примирения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старо-Юрашская средняя общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

Общие положения

- 1.1. Служба примирения является социальной службой, действующей в МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ на добровольной основе обучающихся, педагогов, родителей.
- 1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ и настоящего Положения.

1. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. **Целью** деятельности службы примирения является помощь обучающимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций.
- 2.2. **Задачами** деятельности службы примирения являются:
 - 2.2.1. Проведение примирительных встреч для участников конфликтов.
 - 2.2.2. Обучение детей, педагогов, родителей методам урегулирования межличностных конфликтов.

2. Принципы деятельности службы примирения

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся 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 о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.
- 3.3. 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 службы примирения

4.1.В состав службы примирения могут входить учащиеся 8-11 классов, прошедшие обучение по программе конфликтологии.

4.2.Руководителем службы является заместитель директора по воспитательной работе, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом руководителя образовательной организации.

4.3.Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, педагогам, родителям, входящими в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами образовательной организации, службой примирения.

4.Права членов службы примирения

5.1.Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между обучающимися, педагогами и родителями.

5.2.Проводить на территории МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия.

5.3.Пользоваться, по согласованию с администрацией МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ, постоянным помещением для сборов и проведения примирительных встреч.

5.4.Размещать на территории МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ информацию в отведенных для этого местах и в средствах информации организации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.

5.5.Направлять в органы самоуправления и администрацию МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ предложения, связанные с проведением встреч примирения, разрешением конфликтных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

5.6.Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении примирительных встреч;

5.7.Привлекать педагога-психолога, социального педагога и других специалистов образовательного учреждения для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.

5.8.Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ по согласованию с администрацией.

5.9.Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей.

5.Порядок работы службы примирения

6.1.Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации образовательной организации, родителей, членов службы примирения.

6.2.Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости, о принятом решении информируются должностные лица образовательной организации.

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

6.4.Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.

6.5.Во время проведения встреч примирения вмешательство работников образовательной организации в процесс разрешения конфликта не допускается. В случае если служба

примирения поставила в известность администрацию образовательной организации о начале проведения программы примирения, администрация обязана обеспечить невмешательство в конфликт работников образовательной организации.

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

6.7. Программа примирения не проводится по фактам правонарушений, преступлений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения встреч примирения в каждом отдельном случае.

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

6.10. При необходимости, служба примирения передаёт копию примирительного договора администрации образовательной организации.

6.11. Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение). При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, оказывает содействие в социальной реабилитации конфликтующих сторон.

6. Организационная поддержка деятельности службы примирения

7.1. Должностные лица образовательной организации оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди обучающихся, педагогов и родителей.

7.2. Администрация МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ обеспечивает невмешательство должностных лиц в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.3. Администрация МБОУ «Старо-Юрашская средняя школа» ЕМР РТ содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 3 (три) лист 4
Директор МБОУ «Старо-Юратская СОШ» ЕМР РТ _____
Гиззатуллин И.Л.

