



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 5

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является одним из исполнительных органов самоуправления школы.
- 1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы примирения

- 2.1. Целью деятельности службы примирения является помощь учащимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтных ситуаций.
- 2.2. Основной задачей деятельности службы является проведение процедур примирения для участников образовательного процесса школы попавших в конфликтную ситуацию.

3. Принципы деятельности службы примирения

- 3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:
 - 3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий исключительно добровольное участие в программе примирения конфликтующих сторон;
 - 3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе примирительных процедур 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.

4. Порядок формирования службы примирения

- 4.1 В состав службы примирения входят заместитель директора школы по воспитательной работе, социальный педагог, обучающиеся 8-11 классов, прошедшие обучение по примирительным технологиям, либо прошедшие специализированные тренинги.
- 4.2 Служба примирения самостоятельно организует свою работу, устанавливает отношения с органами самоуправления, должностными лицами школы на принципах партнёрства.
- 4.3 Требования к обучающимся входящим в состав службы примирения, функции и обязательства сотрудников службы примирения, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения самостоятельно.
- 4.4. Служба примирения может предлагать педагогическим работникам, не входящим в состав службы, являться консультантами службы примирения.

5. Права службы примирения

- 5.1. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями, родителями.
- 5.2. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках процедур примирения и иные мероприятия.
- 5.3. Пользоваться, по согласованию с администрацией школы, постоянным помещением для сборов и проведения процедур примирения.
- 5.4. По согласованию с администрацией МБОУ СОШ №5 размещать и транслировать информацию о работе службы примирения на территории школы (тематические стенды, школьный сайт, родительские собрания и классные часы).
- 5.5. Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с проведением процедур примирения, разрешением конфликтных ситуаций развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов.

- 5.6. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении программ примирения.
- 5.7. Привлекать специалистов школы и других муниципальных и государственных учреждений для организации совместной работы по разрешению конфликтных ситуаций.
- 5.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией.
- 5.9. Устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей.
- 5.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6. Порядок работы службы примирения

- 6.1. Общий контроль над деятельностью социально-психологической службы примирения осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 6.2. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера или связанных с правонарушениями от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.
- 6.3. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются директор школы или заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 6.4. Программа примирения начинается только в случае согласия обеих конфликтующих сторон на участие в данной программе.
- 6.5. Переговоры с родителями и должностными лицами может проводить консультант службы примирения или иное лицо, уполномоченное службой примирения.
- 6.6. Программа примирения не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.
- 6.7. Служба примирения, с учётом мнения администрации, самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы примирения в каждом отдельном случае.
- 6.8. Результаты примирительных процедур фиксируются в журнале учета. Если в ходе процедуры примирения, конфликтующие стороны пришли к согласию, по необходимости оформляется примирительный договор. Служба примирения имеет право передавать копию примирительного договора в КДН и ходатайствовать о том, чтобы к участникам конфликта не применялись меры наказания.
- 6.10. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре.

7. Организационная поддержка деятельности службы примирения

- 7.1. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, школьников и родителей.
- 7.2. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.
- 7.1. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.
- 7.2. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 5
Н.А.Каханская

Список медиаторов
Школьной службы примирения МБОУ СОШ № 5
на 2016-2017 учебный год.

№	Ф.И.О.	
1	Артименко Евгения	9 класс
2	Давыдова Дарья	10 класс
3	Салцевич Владислав	11 класс
4	Рудаков Роман	9 класс
5	Водневская Полина	10 класс
6	Лукьянчик Ольга Петровна	социальный педагог школы
7	Соколова Ольга Александровна	заместитель директора школы по воспитательной работе
8	Каханская Наталья Александровна	директор МБОУ СОШ № 5

(Приложение № 2).



ПЛАН РАБОТЫ
Школьной службы медиации МБОУ СОШ № 5
НА 2016 – 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка положения о Школьной службе медиации (примирения)	август 2016 г.	Администрация школы
2.	Информационное сообщение на педагогическом совете о создании Школьной службы медиации.	август 2015 г.	Администрация школы
3.	Издание приказа о создании Школьной службы медиации	октябрь 2016 г.	Директор
4.	Формирование команды медиаторов из числа обучающихся и педагогов МБОУ СОШ №5.	октябрь 2016 г.	Администрация школы Кл. руководители
5.	Теоретическая и практическая подготовка медиаторов через проведение семинаров.	В течение года по согласованию с УО г.Боготола	
6.	Проведение классных часов на тему: «Знакомство со Школьной службой медиации».	ноябрь	Члены ШСМ
7.	Информационное сообщение на родительских собраниях о создании Школьной службы медиации.	Ноябрь-декабрь 2016 г.	Члены ШСМ
8.	Процедуры медиации.	По мере обращения в течение учебного года	Члены ШСМ
9.	Анкетирование учащихся 5-11 классов по выявлению степени агрессивности и враждебности.	В течение учебного года	Социальный педагог, заместитель директора школы по воспитательной работе.
7.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора школы по воспитательной работе.
8.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений.	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора школы по воспитательной работе.
9.	Проведение восстановительных программ.	по мере необходимости	Члены ШСМ
11.	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	май 2016 г.	Члены ШСМ