

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной Службе Примирения МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о школьной Службе Примирения МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».
- 1.2. Школьная Служба Примирения (далее – Служба Примирения) является социальной службой, действующей в школе на основе добровольного участия в её деятельности.
- 1.3. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Службы Примирения

- 2.1. Целью деятельности Службы Примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2. Задачами деятельности Службы Примирения являются:
- проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера;
 - обучение учащихся методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности Службы Примирения

- 3.1. Деятельность Службы Примирения основана на следующих принципах:
- принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся в организации работы Службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе;
 - 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);
 - 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.

4. Состав Службы Примирения

- 4.1. В состав Службы Примирения входят:
- Куратор службы примирения – заместитель директора по воспитательной работе;

- Руководитель – социальный педагог;
Члены – педагог-психолог;
– уполномоченный по правам ребенка МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»;
– учащиеся 8-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ, (не более 2 человек).

4.2. Состав Службы Примирения утверждается приказом директора.

5. Порядок работы Службы Примирения

5.1. Служба Примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации, членов Службы Примирения.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель Службы Примирения.

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

5.7. Сроки проведения процедуры медиации определяются соглашением о проведении процедуры медиации. Медиатор и стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней. Срок проведения процедуры медиации не должен превышать сто восемьдесят дней, за исключением срока проведения процедуры медиации после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда, не превышающего шестидесяти дней.

5.8. Процедура медиации прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

5.8.1. Заключение сторонами медиативного соглашения – со дня подписания такого соглашения;

5.8.2. Заключение соглашения сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям – со дня подписания такого соглашения;

5.8.3. Заявление медиатора в письменной форме. Направленное сторонам после консультаций с ними по поводу прекращения процедуры медиации ввиду нецелесообразности ее дальнейшего проведения, - в день направления данного заявления;

5.8.4. Заявление в письменной форме одной, нескольких или всех сторон, направленное медиатору, об отказе от продолжения процедуры медиации – со дня получения медиатором данного заявления;

5.8.5. Истечение срока проведения процедуры медиации – со дня его истечения согласно пункту 5.7. данного положения.

5.9. Встречи проходят в случае присутствия как минимум 2/3 состава Службы Примирения.

5.10. Деятельность Службы Примирения фиксируется протоколом, который подписывается всеми участниками встречи.

5.11. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре, который составляется в свободной форме и подписывается всеми участниками примирительного процесса.

- 5.12. При необходимости Служба Примирения передает копию примирительного договора администрации.
- 5.13. Служба Примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение.
- 5.14. При возникновении проблем в выполнении обязательств Служба Примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.
- 5.15. При необходимости Служба Примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации или привлекает сторонние социальные службы.
- 5.16. Решения и рекомендации Службы Примирения не должны нарушать нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6. Функциональные обязанности руководителя и членов Службы Примирения

6.1. Обязанности руководителя:

- осуществляет общее руководство Службой Примирения;
- планирует работу Службой Примирения;
- осуществляет взаимодействие с администрацией, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность Службы Примирения;
- анализирует работу Службы Примирения.

6.2. Обязанности членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- вести протоколы встреч.

7. Организация деятельности Службы Примирения

7.1. Службе Примирения по согласованию с администрацией предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать методическую литературу, компьютерную технику и оргтехнику.

7.2. Должностные лица оказывают Службе Примирения содействие в распространении информации о деятельности Службы среди педагогов и школьников.

7.3. Служба примирения имеет право пользоваться помощью и консультацией других специалистов МБОУ «Кадетская школа города Мурманска».

7.4. Администрация МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» содействует службе примирения в организации взаимодействия с иными социальными службами и организациями.

7.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» 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.

8. Заключительные положения

8.1. В случаях, не предусмотренных Положением, следует руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

