**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Бухтальская средняя общеобразовательная школа»**

**626036, Тюменская область, Нижнетавдинский район, с.Бухтал, ул.Чапаева – 4.**

**Телефон/ факс: 8(34533)47-6-30, е-mail:** [**bssh1@mail.ru**](mailto:bssh1@mail.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

**от  20.09.2014 года                                                                        № 61-ад**

О создании

Школьной Службы Примирения

На основании  Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.  Создать Школьную Службу Примирения.

2. Назначить руководителем Школьной Службы Примирения Агафонову Фериду Абдулрашидовну, заместителя директора по УВР.

3.  Утвердить

3.1.         Положение о Школьной Службе Примирения (приложение 1).

3.2.         Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения (приложение 2).

4.  Агафоновой Ф.А.

4.1.         Сформировать Школьную Службу Примирения.

4.2.         Подготовить примерный план работы Школьной Службы Примирения на 2014-2015 учебный год.

5.  Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Агафонову Фериду Абдулрашидовну.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Курзенева

Приложение №1

 к приказу   № 61-ад от 20.09.2014

**Положение**

**о Школьной Службе Примирения**

**МАОУ «Бухтальская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

**2. Цели и задачи Школьной Службы Примирения**

2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.

2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

**3. Принципы деятельности Школьной Службы Примирения**

3.1. Деятельность службы примирения 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 программе.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

**4. Порядок формирования Школьной Службы Примирения**

4.1. В состав Школьной службы примирения могут входить: педагог-психолог, социальный педагог, педагоги школы, школьники 7-10 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы назначается социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

**5. Порядок работы Школьной Службы Примирения**

5.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, 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 школы.

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 школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

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

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

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

5.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба примирения 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 примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

**6. Организация деятельности Школьной Службы Примирения**

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

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

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

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

6.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

**Приложение №2**

**к приказу   № 61-ад от 20.09.2014**

**Функциональные обязанности руководителя и членов**

**Школьной Службы Примирения**

**Для руководителя:**

**- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;**

**- проектировать работу ШСП;**

**- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;**

**- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;**

**- анализирует работу ШСП.**

**Для членов:**

**- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;**

**- проводить примирительную встречу;**

**- вести записи об итогах встреч.**