|  |
| --- |
|   Утверждаю  Директор МБОУ СОШ №3 Тараторкина С.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |

**Положение о школьной службе медиации (примирения)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Служба примирения является социальной службой, действующей в МБОУ СОШ № 3 на основе добровольческих усилий учащихся.

**1.2.** Служба примирения действует на основании действующего законодательства, устава школы 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 криминальных ситуаций.

**2.2.** Задачами деятельности службы примирения являются:

 2.2.1. формирование адаптивных и эффективных стратегий поведения;

2.2.2. развитие ресурсов личности;

2.2.3. выработка коммуникативных навыков;

2.2.4. умение разрешать конфликты мирным путем;

2.2.5. формирование умения ставить перед собой цели и достигать их.

**3. Принципы деятельности 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 службы примирения**

**4.1.** В состав службы примирения входят школьники 8-11 классов.

**4.2.** Руководителем службы является социальный педагог, психолог, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

**5. Порядок работы службы примирения**

**5.1.** Служба примирения может получать 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 о 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. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

**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.

**6. Организация деятельности 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, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

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

Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы

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

**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.