|  |  |
| --- | --- |
| Принято на Педагогическом совете Протокол № 1 от 26 февраля 2016 годаС учетом мнения родителей и учащихся | УтвержденоПриказом № 31 от 03.03. 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Школьной Службе Примирения**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок создания, организации работы, принятия решений и контроль их исполнения Школьной службой примирения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

 1.3. Служба примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.4. Служба примирения действует на основании Устава школы и настоящего Положения.

1. **Цели и задачи Службы примирения.**

2.1. Целью деятельности службы примирения является социализация дезадаптированных учащихся с помощью новых восстановительных технологий.

З.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

* + 1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов.
		2. Обучение учащихся методам урегулирования конфликтов мирным путем.

**3. Принципы деятельности Службы примирения.**

* 1. Деятельность Службы примирения основана на следующих принципах:
		1. принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлечённых в конфликт, на участие в примирительной программе;
		2. принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы не разглашать полученные в ходе программ сведения;
		3. принцип нейтральности, запрещающий Службе принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что Служба не выясняет вопрос о виновности или невиновности, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.
1. **Порядок формирования Службы примирения.**

 4.1. В состав службы могут входить школьники 6-10 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы является педагогический работник школы, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой примирения приказом директора.

1. **Порядок работы Службы примирения.**
	1. 5.1. Служба может получать информацию о случаях из самых различных источников.
	2. 5.2. Служба принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно.
	3. 5.3. Примирительная программа начинается после предварительных встреч в случае согласия конфликтующих сторон.
	4. 5.4. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель или координатор Службы примирения.
	5. 5.5. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.
	6. 5.6. В примирительных программах не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.
	7. 5.7. Служба самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.
	8. 5.8. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.
	9. 5.9. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт ответственность за их выполнение.
2. **Организация деятельности Службы примирения.**

6.1. Должностные лица школы оказывают Службе содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

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

1. **Заключительные положения.**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению Службы.