

ПРИНЯТО  
на заседании попечительского совета  
МБОУ Первомайской СОШ №11  
Протокол от «10» марта 2014г. № 4



## О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, и учащимися и родителями в школе организуется служба примирения. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Служба примирения в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Семейным кодексом РФ
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Декларация прав ребенка
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом школы и др.

1.3. В своей работе служба примирения должна обеспечивать соблюдение прав личности.

### 2. Порядок избрания службы

2.1. Состав службы примирения избирается из числа работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Избранными в состав службы считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

2.3. Порядок избрания, численность и состав определяются общим собранием.

2.4. Служба из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Срок полномочий службы примирения составляет 1 год.

### 3. Деятельность службы примирения

3.1. Служба примирения собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ОО, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в службу примирения в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Служба примирения в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Служба примирения имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.

3.5. Работа службы примирения оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения службы примирения принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8. По требованию заявителя решение службы примирения может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Если служба примирения в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением службы, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в службу примирения района.

3.10. Решение службы примирения является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

#### **4. Права и обязанности членов службы примирения**

4.1. Члены службы примирения имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции службы примирения.

4.2. Члены службы примирения обязаны присутствовать на заседании службы, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

#### **5. Делопроизводство службы примирения**

5.1. Заседания службы примирения оформляются протоколом, который хранится в школе в течение трех лет.