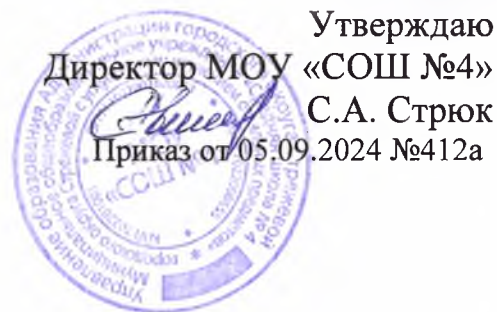


Принято педагогическим советом  
Протокол от 04.09.2024 №1



## Положение о школьной службе примирения

### 1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения (ШСП) является объединением обучающихся и педагогов, действующей в МОУ «СОШ №4» в целях разрешения и профилактики конфликтов и деструктивного поведения несовершеннолетних.

1.2. Школьная служба примирения осуществляет свою деятельность на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих ФГОС (начального, основного, среднего) образования, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением правительства РФ № 520-р от 22.03.2017г.(с изменениями), письма Минобрнауки РФ № 07-7657 от 26.12.2017г. «О методических рекомендациях по внедрению восстановительных технологий в воспитательную деятельность образовательных организаций», письма Министерства Просвещения РФ № ДГ-375/07 от 28.04.2020г. «О методических рекомендациях по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.3. Школьная служба примирения имеет наименование: ШСП «МИР» эмблему и другие знаки отличия и идентификации. Решение о наименовании службы и других продуктах идентификации принимается коллегиально членами ШСП.

### 2. Цель и задачи школьной службы примирения

#### 2.1. Цель службы примирения:

Создание психологически безопасного образовательного пространства для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся профилактика конфликтов в образовательной среде.

#### 2.2. Задачи службы примирения:

2.2.1. Формировать культуру диалога, развивать у участников образовательного процесса навыки конструктивного поведения в конфликте, способности понимать друг друга и договариваться при решении сложных ситуаций.

2.2.2. Создать условия для:

- обучения участников образовательного процесса медиативным и восстановительным практикам (восстановительные медиации, круги сообщества, школьные восстановительные конференции, школьный совет и

- т.д.);
- внедрения медиативных и восстановительных практик в образовательный процесс;
  - 2.2.3. Содействовать профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;
  - 2.2.4. Обеспечить доступность деятельности СП для всех участников образовательных отношений.
  - 2.2.5. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации и снижению деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений.

### **3. Порядок формирования школьной службы примирения**

3.1. В состав службы примирения могут входить обучающиеся 7-11 классов, прошедшие обучение основам восстановительной медиации (медиаторы-ровесники, далее-медиаторы) и имеющие добровольное желание стать членами ШСП. (Обучение должно быть централизованное с получением удостоверения)

3.2. Обучающиеся, имеющие добровольное желание стать волонтерами ШСП, могут участвовать в работе службы по профилактике конфликтности в школьной среде, обучению детей навыкам конструктивного общения и приемам разрешения конфликтов в детских коллективах, прошедшие обучение по программе внеурочной деятельности «Юный медиатор»

3.3. Руководителем (куратором) службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательного учреждения, прошедший обучение в области деятельности школьной службы медиации/примирения, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Родители (законные представители) дают письменное согласие на участие своего ребенка в деятельности ШСП.

3.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться другими документами, регламентирующими работу школьной службы примирения.

### **4. Принципы деятельности школьной службы примирения**

4.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

4.2. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в восстановительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором (медиаторами), после которой стороны могут участвовать или не участвовать в восстановительной программе разрешения конфликта.

4.3. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство

службы примирения не разглашать полученные в процессе реализации восстановительной программы сведения, за исключением информации, разрешенной к передаче участниками восстановительной программы. Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении.

4.4. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта или должностных лиц. 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от реализации восстановительной программы или передать ее другому медиатору.

4.5. Принцип сотрудничества сторон выражается в том, что все вопросы, возникающие в ходе посредничества, решаются по договоренности сторон. Таким образом, в первую очередь поощряется и действует договоренность сторон, затем действуют правила, применяемые в отсутствие договоренности сторон.

4.6. Принцип информированности сторон заключается в обязанности медиатора предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути и процессе восстановительной программы, ее возможных последствиях, правах участников и действующих правилах.

4.7. Ответственность сторон и медиатора определяет, что медиатор отвечает за безопасность участников на встречах, а также соблюдение принципов восстановительной медиации. Ответственность за результат медиации (и другой восстановительной программы) несут стороны конфликта, участвующие в восстановительной программе. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

4.8. Принцип заглаживания вреда обидчиком предполагает, что в ситуации конфликта, где есть обидчик и жертва, важный результат реализации восстановительной программы состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

4.9. Самостоятельность служб примирения определяет ее автономность в выборе форм и способов организации ее деятельности.

## **5. Порядок работы школьной службы примирения**

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях нарушения психологического климата в классных коллективах, случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта, членами классного коллектива, другими участниками образовательного процесса. При необходимости о принятом решении



5.12. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (или соглашении), но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.13. При необходимости служба примирения информирует участников восстановительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога школы; специалистов учреждений социальной и образовательной сферы, включая ЦППМС г.о.Стрежевой).

5.14. Служба примирения проводит профилактическую работу, направленную на снижение конфликтности в школьной среде, обучение детей навыкам конструктивного общения и приемам конструктивного разрешения конфликтов, создание благоприятного психологического климата в детских коллективах.

5.15. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.16. Руководитель (куратор) службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.17. Согласие родителей (законных представителей) обучающихся школы на работу ШСП с несовершеннолетними может быть частью образовательного договора или согласия на работу Службы сопровождения, или оформляться любым другим письменным способом.

5.18. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения восстановительной программы воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

## **6. Порядок работы школьной службы примирения с обращением (случаем)**

6.1. Информация о случаях нарушения психологического климата в классах, случаях конфликтного или криминального характера среди обучающихся поступает в ШСП от педагогов, обучающихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (далее информация о случае) через устное обращение, письменную заявку или другим доступным способом.

6.2. Информация о случае вносится в журнал учета обращений в ШСП.

6.3. После получения информации о случае в день поступления об этом информируется руководитель (куратор) ШСП, который индивидуально или совместно с членами ШСП принимает решение о том, подходит ли случай для проведения восстановительной или профилактической программы (определяет «медиабельность» случая).

6.4. После принятия решения о работе со случаем определяется медиатор или группа из числа обучающихся-членов ШСП.

6.5. В случае принятия решения о невозможности реализации

учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и развитию медиативных навыков.

7.7. В случае, если стороны согласились на восстановительную программу (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), то применение административных санкций в отношении участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

7.8. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения.

7.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении, созданию благоприятного психологического климата в детской среде.

## **8. Список рабочей документации школьной службы примирения**

8.1. Школьная служба примирения оформляет следующую рабочую документацию:

- Перспективный план работы ШСП;
- Циклограмма или график работы ШСП;
- Аналитический отчет о работе ШСП;
- Статистический отчет о деятельности ШСП за квартал календарного года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

8.2. Школьная служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:

- Согласие родителя (законного представителя) на работу ШСП с ребенком;
- Заявка на работу ШСП;
- Примирительный договор;
- Карточка случая;
- Журнал учета обращений в ШСП;
- Журнал учета деятельности ШСП (в электронном виде);
- Журнал учета восстановительных и профилактических программ.

8.3. Школьная служба примирения может использовать, оформлять другие виды рабочей документации, не указанные в Положении.

8.4. Руководитель (куратор) ШСП обеспечивает ведение документации службы с учетом соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участников образовательного процесса.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и развитию медиативных навыков.

7.7. В случае, если стороны согласились на восстановительную программу (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), то применение административных санкций в отношении участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

7.8. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения.

7.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении, созданию благоприятного психологического климата в детской среде.

## **8. Список рабочей документации школьной службы примирения**

8.1. Школьная служба примирения оформляет следующую рабочую документацию:

- Перспективный план работы ШСП;
- Циклограмма или график работы ШСП;
- Аналитический отчет о работе ШСП;
- Статистический отчет о деятельности ШСП за квартал календарного года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

8.2. Школьная служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:

- Согласие родителей (законных представителей) детей-медиаторов и волонтеров на работу в ШСП;
- Согласие родителя (законного представителя) на работу ШСП с ребенком;
- Заявка на работу ШСП;
- Примирительный договор;
- Карточка случая;
- Журнал учета обращений в ШСП;
- Журнал учета деятельности ШСП (в электронном виде);
- Журнал учета восстановительных и профилактических программ.

8.3. Школьная служба примирения может использовать, оформлять другие виды рабочей документации, не указанные в Положении.

8.4. Руководитель (куратор) ШСП обеспечивает ведение документации службы с учетом соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участников образовательного процесса.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.