

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»  
"Воркута" каркытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия  
№1» г. Воркуты**  
1 №-апрогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркутак.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей  
от 31.08.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
от 31.08.2023 №285/01-17

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета  
от 31.08.2023 №4

**Положение  
о школьной службе примирения**

**г. Воркута  
2023г.**

## **Положение о школьной службе примирения**

### **I. Общие положения**

1. Школьная служба примирения является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в общеобразовательном учреждении.

2. Школьная служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы школьной службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае применения дисциплинарных санкций по отношению к участникам образовательного процесса.

3. Школьная служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в школьную службу примирения, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации общеобразовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

4. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)», Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.10.2012 № 1916-р «О плане первоочередных мероприятий до 2014 по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 -2017 годы», письмом Минобрнауки России от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации в образовательных организациях», Концепцией развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации.

5. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности школьной службы примирения в общеобразовательном учреждении.

### **II. Цели и задачи школьной службы примирения**

#### **2.1. Цели службы примирения**

2.1.1. Распространение среди участников образовательных отношений конструктивных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).

2.1.2. Помощь участникам образовательных отношений в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

2.1.3. Организация в общеобразовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

#### **2.2. Задачами школьной службы примирения являются:**

2.2.1. Обучение учащихся и других участников образовательных отношений конструктивным методам урегулирования конфликтов.

2.2.2. Проведение программ восстановительного разрешения конфликтов (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций.

2.2.3. Организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

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

Деятельность школьной службы примирения основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

4.1. В состав службы школьной медиации могут входить участники образовательных отношений (педагоги, родители), прошедшие обучение по проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник общеобразовательного учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству школьной службой примирения приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.3. Родители дают согласие на работу своего ребенка в школьной службе примирения в качестве посредника (волонтера).

4.4. Вопросы членства в школьной службе примирения, требований к учащимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться школьной службой примирения самостоятельно.

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

5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации общеобразовательного учреждения, членов школьной службы примирения, родителей.

5.2. Школьная служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица общеобразовательного учреждения.

5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в общеобразовательном учреждении формы работы.

5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДНиЗП. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДНиЗП, но ее результаты и достигнутая договоренность могут учитываться при рассмотрении дела.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) или другой взрослый - участник школьной службы примирения.

5.6. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае общеобразовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.7. В сложных ситуациях (если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор школьной службы примирения принимает участие в проводимой программе.

5.8. Школьная 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 могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости школьная служба примирения передает копию примирительного договора администрации общеобразовательного учреждения.

5.11. Школьная служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств школьная служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помогать сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости школьная служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально-психологических центров).

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

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

5.15 Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей.

5.16. Школьная служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.17. При необходимости школьная служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

## **VI. Организация службы примирения**

6.1. Школьной 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 др.

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

6.3. Школьная служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

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.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.7. Раз в четверть проводятся совместные совещания администрации и службы примирения по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами – с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. Служба школьной медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором общеобразовательного учреждения по предложению школьной службы примирения или органов школьного самоуправления на основании протокола заседания вышеуказанных органов и при наличии в них коллективных подписей (не менее 60% списочного состава).

## **VIII. Документы школьной службы примирения**

8.1. Положение о школьной службе примирения.

8.2. Устав школьной службе примирения.

8.3. Приказ о создании школьной службы примирения.

8.4. План работы школьной службе примирения на учебный год.

8.5. Анализ работы школьной службы примирения по итогам учебного года.

8.6. Программа (программы) обучения учащихся-волонтеров, родителей, педагогов методу школьной медиации.

8.7. Журнал регистрации конфликтных ситуаций (приложение № 1).

8.8. Документы процедуры примирения

8.8.1. Регистрационная карточка (приложение № 2).

8.8.2. Примирительный договор (приложение № 3).

8.8.3. Отчет о проведенном случае по программе примирения (приложение № 4).

.

Приложение № 1  
к Положению  
о школьной службе примирения

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

| Дата<br>обращения | Участники<br>конфликта<br>(ФИО, возраст) | Содержание<br>конфликта | Медиатор (ФИО,<br>класс,<br>должность) | Содержание<br>восстановительной работы<br>(примирительная<br>программа) | Результат<br>работы |
|-------------------|------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                   |                                          |                         |                                        |                                                                         |                     |

## ФОРМА РЕГИСТРАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ

| РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА                                                  |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Куратор, получивший информацию:</b>                                    |                                         |
| <b>Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)</b> |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
| <b>Дата передачи дела куратору</b>                                        |                                         |
| <b>Информация о сторонах</b>                                              |                                         |
| <b>(ФИО, возраст, адрес, телефон, школа (место работы), класс)</b>        |                                         |
| <b>Сторона конфликта</b>                                                  | <b>Сторона конфликта</b>                |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
| <b>Представитель</b>                                                      | <b>Представитель</b>                    |
| <b>(кем приходится, адрес, телефон)</b>                                   | <b>(кем приходится, адрес, телефон)</b> |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
| <b>Дата ситуации</b>                                                      |                                         |
| <b>Описание ситуации</b>                                                  |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
| <b>Дополнительная информация для ведущего (медиатора)</b>                 |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
|                                                                           |                                         |
| <b>Ведущий, принявший дело</b>                                            |                                         |
| <b>Дата передачи дела ведущему</b>                                        |                                         |
| <b>Примирительная встреча</b>                                             |                                         |
| <b>Дата проведения встречи</b>                                            | <b>Дата написания отчета</b>            |
| <b>Не проведена (причина)</b>                                             |                                         |

## ФОРМА ПРИМИРИТЕЛЬНОГО ДОГОВОРА

### ПРИМИРИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР

Фамилия, имя, отчество участников конфликта \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Мы договорились, что \_\_\_\_\_

---

---

---

Проверять выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы Примирения об их успешном завершении будет \_\_\_\_\_

Возмещение ущерба (требуется, не требуется, возможно, невозможно) \_\_\_\_\_

Объяснение \_\_\_\_\_

---

---

---

#### Дальнейшие намерения

Мы поставили вопрос «Как сделать так, чтобы в будущем это не повторилось?» Участники встречи высказали по этому поводу следующее \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

#### Организация дальнейших встреч

Участники договорились о необходимости дальнейшей встречи. Встречу предполагается провести \_\_\_\_\_

---

Подписи сторон

Дата

## **ФОРМА ОТЧЕТА О ПРОВЕДЕННОМ СЛУЧАЕ В ПРОГРАММЕ ПРИМИРЕНИЯ**

Обязательные разделы отчета выделены курсивом.

*Порядковый номер программы. Название программы.*

*Имена и фамилии ведущих. Дата проведения программы.*

*Источник направления информации об участниках ситуации на программу.*

*Информация об участниках и фабула ситуации.*

*Особенности проведения предварительных встреч.*

*Восприятие ситуации сторонами конфликта.*

*Особенности проведения и результаты примирительных встреч.*

Удалось ли сторонам поделиться своим видением ситуации? Если нет, то почему? Удалось ли сторонам достигнуть взаимопонимания по поводу последствий конфликта? Если не было достигнуто, то почему? Кратко опишите суть диалога сторон на этом этапе.

Как стороны выработали способ выхода из сложившейся ситуации? Если не удалось, то почему?

Как стороны отвечали на вопрос: «Что сделать, чтобы подобного не повторилось?».

Укажите дополнительные положительные результаты встречи (если они были).

*Ход дополнительной встречи или последующих переговоров с участниками встречи (если они были). (Обязательно заполняется в случае последующего за примирительной встречей возмещения ущерба).*