МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОМИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 10
от «27» мая 2026 год

СОГЛАСОВАНО
РК школы
Протокол № 4
от «28» мая 2026 год

Рассмотрено на заседании
ученического самоуправления
Протокол № 5
от «28» мая 2026 год

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
Приказом № 267
от «27» мая 2026 год
Директор
МКОУ Новомихайловская СОШ
_____ Свиридова Т.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ № 186/1

О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Школьная служба примирения (далее - ШСП) является оформленным объединением участников образовательного процесса, реализующим восстановительный подход к разрешению конфликтов, профилактике деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков, и построению конструктивных отношений между участниками образовательного процесса.

1.2. Школьная служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы ШСП и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. Деятельность ШСП является одним из способов реагирования на конфликтную/сложную ситуацию, наряду с другими способами (обращение в администрацию ОО, рассмотрение на Совете профилактике и пр.). Сторонам конфликта должно быть разъяснено их право обратиться в ШСП с целью разрешения конфликта. При отказе одной из сторон или невозможности решить конфликт путем примирения технологий восстановительного подхода (при содействии ШСП) образовательная организация может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Допускается создание службы примирения только из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения. В работе службы могут участвовать специалисты социального и психологического центра (службы), работающей во взаимодействии с образовательным учреждением, где создана школьная служба примирения.

2. Правовая основа деятельности ШСП

2.1. 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 на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 г. №996-р;

- 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».

3. Цель и задачи школьной службы примирения

3.1. Цель службы примирения: создание психологически безопасного образовательного пространства для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся профилактика конфликтов, деструктивного поведения и повышения социальной компетентности участников в образовательной среде.

3.2. Задачи службы примирения:

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

3.2.2. 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;

3.2.3. Содействовать профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;

3.2.4. Обеспечить доступность деятельности СП для всех участников образовательных отношений.

3.2.5. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации и снижению деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1.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.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие обучение, и имеющие добровольное желание стать членами ШСП, могут участвовать в работе службы в качестве волонтеров.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

5. Принципы деятельности школьной службы примирения

5.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 отсутствии договоренности сторон.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

6. Порядок работы школьной службы примирения

6.1. 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.

6.2. 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 информируются должностные лица образовательного учреждения.

6.3. В компетенцию школьной службы примирения входит разрешение конфликтов между обучающимися.

6.4. Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, выступают в качестве ведущих восстановительных программ, в том числе совместно с обучающимися - медиаторами (при необходимости).

6.5. Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, могут проводить восстановительные и профилактические программы и мероприятия с участием взрослых участников образовательного процесса, при наличии необходимых компетенций.

6.6. Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация, круг сообщества, школьная конференция, школьный совет) проводится только в случае согласия сторон на участие. Согласие может быть получено в устной или письменной форме. При несогласии сторон, им могут быть предложены существующие в образовательном учреждении и за его

пределами формы и способы психолого - педагогической помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

6.7. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

6.8. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы в случаях: не целесообразности реализации восстановительной программы (не «медиабельности» случая); недостаточной квалификации; невозможности обеспечить реализацию восстановительной программы в соответствии с технологией и условиями ее реализации. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические и психологические технологии помощи или направить стороны конфликта в Территориальную службу примирения Новосибирского района (ТСП НР).

6.9. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной, противоправной ситуации) руководитель (куратор) службы примирения может направить стороны конфликта в ТСП НР.

6.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения восстановительной или профилактической программы в каждом отдельном случае.

6.11. В случае, если в ходе восстановительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

6.12. При необходимости (с согласия сторон) служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

6.13. Копия примирительного договора хранится у руководителя службы (куратора).

6.14. 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.

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

6.16. 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.

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

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

6.19. 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.

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

7. Порядок работы школьной службы примирения с обращением (случаем)

7.1. 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.

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

7.3. 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).

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

7.5. В случае принятия решения о невозможности реализации восстановительной или профилактической программы ШСП информирует обратившегося о возможных способах получения психологической, педагогической и другой помощи как в образовательной организации, так и за ее пределами.

7.6. В случае, если ШСП не может своими силами реализовать восстановительную программу (например, если сторонами конфликта являются взрослые лица), они информируют стороны о возможности обращения в ТСП НР.

7.7. В каждом случае выбор медиаторов (группы медиаторов) и участие в реализации руководителя (куратора) ШСП и других взрослых членов ШСП определяется с учетом содержания случая (задач работы со случаем), компетенций медиаторов, при условии соблюдения принципов деятельности школьной службы примирения.

7.8. Медиатор (группа медиаторов) проводит предварительные встречи со сторонами, в случае затруднений работа осуществляется совместно с руководителем (куратором) ШСП.

7.9. В случае согласия сторон с участниками случая реализуется восстановительная программа, которая может состоять из одной или нескольких встреч.

7.10. Согласие на участие в восстановительной программе может быть получено в устной или письменной форме.

7.11. В ходе реализации восстановительной программы оформляется необходимая рабочая документация.

7.12. Информация о результатах вносится в журнал учета восстановительных и профилактических программ.

8. Организация деятельности школьной службы примирения

8.1. Службе примирения администрация образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов (встреч) и проведения восстановительных и профилактических программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

8.2.Оплата работы руководителя (куратора) службы примирения осуществляется из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.3.Поддержка и сопровождение школьной службы примирения может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или безвозмездной основе.

8.4.Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, обучающихся и родителей.

8.5. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими работниками образовательного учреждения.

8.6. Администрация образовательного учреждения содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательного 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.

8.7. 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.

8.8.Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора), а также его участников ШСП в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения (ежегодно).

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

9. Список рабочей документации школьной службы примирения

9.1. 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).

9.2. 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.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению руководителя (куратора) службы примирения.

10.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующим нормативным документам в области школьной медиации (школьной службы примирения).