

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ  
№ 4 п. Школьный В.Д.  
Фрик

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
Введено в действие  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ (МЕДИАЦИИ) в МАОУ СОШ № 4**

### **1. Общие положения**

1.1. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушение. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

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

1.3. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «№ Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей 2012-2017 годы», Планом первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» « Стандартами восстановительной медиации» от 2009 г.

### **2. Цели и задачи службы примирения .**

2.1. Целью службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтов и правонарушении на основе принципов восстановительного правосудия.

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

2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и правонарушений;

2.2.2. обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. информирование учеников и сотрудников о принципах и ценностях восстановительной медиации.

### **3. Принципы деятельности службы примирения.**

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

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

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение

составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанными ими.)

3.1.3. 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.

#### **4. Порядок формирования службы примирения.**

4.1. В состав службы примирения могут входить сотрудники, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательной организации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы.

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе примирения, и иные вопросы, не регламентированные настоящим положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

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

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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

5.9. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательной организации.

5.10. 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, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.11. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога и т.д.)

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

5.13. Куратор Службы обеспечивает мониторинг проведенных программ.

## **6. Организация деятельности службы примирения.**

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией образовательной организации предоставляется помещения для сборов и проведения примирительных программ, а также возможности использовать иные ресурсы школы- такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица образовательной организации оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди сотрудников образовательной организации.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов образовательной организации.

6.4. Администрация образовательной организации содействует службе примирения в выстраивании взаимодействия с педагогами школы и другими сотрудниками организации.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимаются после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация образовательной организации поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) кураторов служб примирения образовательных организаций (если такие имеются).

6.7. Раз в полугодие проводятся совещания между администрацией и службой примирения по улучшению работы Службы и ее взаимодействие с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация образовательной организации 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.

6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности службы примирения в образовательной организации.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором образовательной организации.

## **УСТАВ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ (МЕДИАЦИИ)**

### **Общие положения.**

Служба создаётся и действует в соответствии с Международной конвенцией «О правах ребёнка», положением о службе примирения.

Школьная служба примирения это:

- разрешения конфликтов силами самой школы;
- изменение традиций реагирования на конфликтные ситуации;
- профилактика школьной дезадаптации.

### **Цель и задачи:**

1. Цель: социализация обучающихся через технологии конструктивного общения (формирование правовой культуры).

2. Приоритетные задачи:

- создание условий реализации программ примирения для участников школьных конфликтов;
- самовыражение каждого члена службы через участие в работе Службы;
- обеспечение отношений сотрудничества;
- ранняя профилактика правонарушений и преступлений.

### **Девиз и символы службы примирения**

Девиз – «От конфликта к примирению!»

Символ службы – пожатие рук.

### **Функции и полномочия Службы примирения**

- организаторская
- представительская
- информационно-пропагандистская
- методическая.

В пределах этих функций Служба имеет следующие полномочия:

- представлять службу примирения перед детскими коллективами школы, педагогическим коллективом, родительской общественностью, в общественных и государственных структурах;
- планировать и проводить примирительные встречи;
- изучать, анализировать и пропагандировать интересный опыт работы;
- принимать решения по вопросам общественной жизнедеятельности школьной службы примирения.

## **Права и обязанности членов Службы примирения:**

1. Член Службы примирения имеет право:

- участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнении принятого плана;
- сохранять и развивать традиции своего коллектива;
- участвовать в работе печатных органов школы;
- приём в Службу примирения осуществляется на добровольных началах;
- все члены имеют равные права и обязанности;
- на защиту своих прав и интересов.

2. Член Службы примирения обязан:

- выполнять все требования Устава и принимать активно участие в деятельности службы примирения;
- не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
- являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельности найти решение. Заключительные положения Настоящий Устав вступает с момента утверждения. Изменения в Устав вносятся куратором по предложению членов Службы.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**службы примирения (медиации)**  
**на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>
<b>1</b>	Организационно-методическая работа	Сентябрь
<b>2</b>	Формирование группы медиаторов	Сентябрь
<b>3</b>	Выпуск информационного стенда, буклетов, предоставление информации на сайт школы о школьной службе примирения	Октябрь
<b>4</b>	Заседание членов службы примирения	Ноябрь
<b>5</b>	Сбор заявок для рассмотрения	В течение периода
<b>6</b>	Подведение итогов работы службы	Май





## Заявка на проведение восстановительной программы в службе примирения (медиации)

Дата составления заявки \_\_\_\_\_

Источник информации об участниках конфликтной ситуации:

- личное обращение;
- несовершеннолетний, родители (законные представители), другие члены семьи;
- информация образовательной организации;
- иные источники.

Участники

Сторона 1 / Пострадавший	Сторона 2 / Правонарушитель
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Должность	Должность
Представитель	Представитель
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Другие участники ситуации и их роль	
Контактная информация	

Описание ситуации (краткое)

Дата конфликта, правонарушения

Подпись \_\_\_\_\_

## Примирительный договор

Участники восстановительной программы (встречи сторон/медиации)

**Сторона 1** \_\_\_\_\_

**Сторона 2** \_\_\_\_\_

Провели добровольную личную встречу, на которой стороны обсудили ситуацию, состоящую в том, что (описать причину проведения восстановительной программы, в чем состоял конфликт / правонарушение, кому и какой вред был причинен.

Стороны договорились о следующем:

**Сторона 1** берет на следующие обязательства

**Сторона 2** берет на себя следующие обязательства

Для заглаживания вреда было предпринято:

О дальнейших намерениях, чтобы исключить повторную конфликтную ситуацию, стороны высказали следующее:

Контроль за соблюдение договоренностей берет на себя

В случае невыполнения условий договора

Договор заключен сроком на

Мы согласны, что копия данного договора может быть передана администрации образовательной организации и другим сторонам, заинтересованным в урегулировании случая.

Подписи участников договора:

Сторона 1

Сторона 2

Подтверждаю: ведущий (ие) программы

Подпись \_\_\_\_\_

## Протокол о результатах восстановительной программы

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Ведущий программы \_\_\_\_\_

2. Источник информации об участниках конфликтной ситуации:

1. личное обращение
2. свидетели ситуации
3. родители (законные представители), другие члены семьи
4. «почтовый ящик»
5. информация из другого учреждения
6. информация из ПДН ОВД
7. другое.

Ф.И.О., передавшего информацию \_\_\_\_\_

3. Информация об участниках конфликта

«Обидчик»	«Жертва»
Ф.И.О.	Ф.И.О.
Возраст	Возраст
Адрес, телефон	Адрес, телефон
Место учебы	Место учебы

Другие участники ситуации

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отношение к ситуации \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

4. Тип конфликта (можно выбрать только один вариант):

- несовершеннолетний (н/л) – н/л
- н/л – родитель, родственник (внутрисемейный конфликт)
- н/л – учитель, специалист
- н/л – другой взрослый
- н/л – группа н/л
- группа н/л – группа н/л
- группа н/л – учитель
- учитель, специалист – родитель
- учитель, специалист – группа родителей
- родитель – администрация учреждения
- группа родителей – администрация учреждения
- другое.

5. Характер конфликта

- не криминальные (обида, недопонимание, ссора и т.п.)

6. Тип программы (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками);
2. программа примирения в семье;
3. программа заглаживания вреда;
4. «круг заботы» (с участием специалистов).

**7.** Опыт проведения восстановительных программ для сторон конфликта (можно выбрать только один вариант):

- ни для одной из сторон восстановительная программа не проводилась (до этого).
- для одной из сторон восстановительная программа проводилась (до этого).
- для разрешения конфликта между этими сторонами восстановительная программа проводилась (до этого).

**8.** Информация о ситуации.

Дата ситуации \_\_\_\_\_

Дата передачи дела ведущему \_\_\_\_\_

Фабула ситуации \_\_\_\_\_

Попытки решения ситуации, последствия ситуации \_\_\_\_\_

Дополнительная информация для ведущего \_\_\_\_\_

**9.** Результат программы:

- примирение сторон:
- разрешение ситуации без примирительной встречи
- ситуация не изменилась
- углубление конфликта

**10.** Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата (т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубления конфликта):

- участники ситуаций отказались от участия в восстановительной программе;
- участники ситуации отказались от участия в примирительной встрече;
- иные причины.