



Приложение 1 к Приказу №О-160/2  
от 29.08.2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
г. Чебоксары  
\_\_\_\_\_ Кузьмин В.А.  
Приказ №О-160/2  
от «29» 08.2024г.

## Положение о службе примирения.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, регламентирующими деятельность школы.

1.2. Служба примирения является исполнительным органом школьного ученического самоуправления (социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся).

1.3. Служба примирения действует на основании настоящего Положения.

### 2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Целью деятельности службы примирения является оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в разрешении конфликтов и проблемных ситуаций, содействие в профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и проблемных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Основной задачей деятельности службы примирения является проведение программ примирения для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера, проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и проблемных ситуаций; обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

### 3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на методах восстановительного правосудия и строится на следующих принципах:

- Принцип добровольности, предполагающий добровольное участие школьников в организации работы службы, и исключительно добровольное участие в программе примирения конфликтующих сторон.

- Принцип конфиденциальности, обеспечивающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности участников конфликта.
- Принцип нейтральности, запрещающий членам службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти путь к примирению.

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

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 8-11 классов, прошедшие обучение по технологии восстановительного правосудия.

4.2. Служба примирения организует свою работу, устанавливает отношения с органами самоуправления и должностными лицами школы на принципах партнёрства.

4.3. Требования к школьникам, входящим в состав службы примирения, их функции, права и обязанности, а также иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться локальными актами, принимаемыми службой примирения самостоятельно.

4.4. Служба примирения по своему усмотрению может предлагать педагогическим работникам школы являться постоянными консультантами службы примирения.

#### **5. Права службы примирения**

- Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями;
- Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, встречи в рамках программ примирения и иные мероприятия;
- Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- Направлять в органы самоуправления и администрацию школы предложения, связанные с проведением программ примирения, разрешением конфликтных и проблемных ситуаций, развитием навыков конструктивного разрешения конфликтов;
- Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении программ примирения;

- Привлекать психолога, социального педагога и других специалистов школы для организации совместной работы по разрешению конфликтных и проблемных ситуаций;
- Самостоятельно устанавливать отношения с социальными службами и иными учреждениями и организациями для достижения общих целей;
- Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

## **6. Порядок работы службы примирения**

- Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или проблемного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения;
- Служба примирения принимает решение возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. Если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя. О принятом решении информируются должностные лица гимназии;
- Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы необходимо также согласие родителей. Переговоры с родителями и должностными лицами может проводить руководитель, консультант службы примирения или иное лицо, уполномоченное службой примирения;
- Если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия; то о ее проведении ставится в известность администрация школы и, при необходимости, проводится согласование с соответствующими органами внутренних дел.
- Во время проведения программы примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается. Администрация школы обязана обеспечить невмешательство в конфликт школьных работников;
- Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.
- Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы примирения в каждом отдельном случае;

- Если в ходе программы примирения конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре;
- При необходимости, служба примирения передаёт копию примирительного договора администрации школы и ходатайствует о том, чтобы меры наказания не применялись;
- Служба примирения осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (но не несет ответственности за их выполнение). При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.
- При необходимости служба содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

## **7. Организационная поддержка деятельности службы примирения**

7.1. 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 другие.

7.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, школьников и их родителей (законных представителей).

7.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

7.4. Администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта на период работы с этим конфликтом службы примирения, проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения.

7.5. Администрация школы содействует службе примирения в налаживании взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

7.6. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

*Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 18» г. Чебоксары от 29.08.2024 года, протокол №1*

### **Функциональные обязанности членов школьной службы примирения**

#### **1. Функциональные обязанности руководителя ШСП:**

- формировать состав ШСП;
- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- организовать методическую и практическую подготовку медиаторов;
- координировать примирительные программы с участием взрослых;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводить совместно с членами ШСП мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСП

#### **2. Функциональные обязанности членов ШСП:**

- изучать поступающие материалы, собирать дополнительную информацию;
- определять тип программы примирения;
- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить итоговую примирительную встречу;
- информировать заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- вести записи об итогах встреч;
- осуществлять рекламу ШСП.

Состав Школьной службы примирения (ШСП) на 2024-2025 учебный год

1. педагога-психолога Шаршину Инну Георгиевну – руководитель ШСП
2. заместитель директора Носаль Светлана Владимировна
3. социальный педагог Нарницына Лана Юрьевна
4. ученик 11К класса Иванов Владислав
5. ученица 9В класс Голова Надежда
6. ученица 9А класса Гаврилова Оксана
7. ученик 8Б класса Нарницына Злата
8. ученик 8А класса Егоров Дмитрий
9. ученика 8В класса Яковлев Алексей

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
г.Чебоксары  
\_\_\_\_\_ Кузьмин В.А.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИМИРЕНИЯ**  
**НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей, снижение количества правонарушений через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства.

**Задачи:**

Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.

Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе

Реализация восстановительных программ

<i>№</i>	<i>Мероприятие Форма проведения</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Предполагаемый результат</i>
<b>Организационно-методическая деятельность</b>			
1	Совещание школьной службы примирения	сентябрь	Анализ текущей деятельности, планирование
2	Формирование электронной библиотеки «Восстановительные технологии»	октябрь	Создание электронной библиотеки “Восстановительные технологии”
<b>Подготовка группы волонтеров (медиаторов-ровесников)</b>			
5	Кружок «Юный медиатор»	1 раз в неделю	Умение волонтеров (юных медиаторов) разрешать конфликты в среде несовершеннолетних
<b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>			

6	Разработка рекомендаций по разрешению конфликтных ситуаций для классных руководителей	сентябрь	
7	Разработка инструкций «О порядке организации проведения восстановительной процедуры»	сентябрь	Утвержденный порядок организации ВП в школе
<b>Реализация восстановительных процедур</b>			
9	Проведение программ примирения	По мере необходимости	
10	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура Анализ документов	По мере необходимости	Полная информация о ситуации
11	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП	По мере необходимости	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение ВП
<b>Просветительская деятельность</b>			
12	Оформление стенда «Школьная служба примирения»		Информирование о работе ШСП
<b>Межведомственное взаимодействие</b>			
13	Участие в круглом столе «От конфликта к примирению (обмен опытом работы специалистов МСП, ШСП, УСОН)»		Взаимодействие со специалистами других учреждений, обмен опытом
14	Участие в ярмарке здоровьесберегающих технологий, секция «Презентация работы специалистов, реализующих восстановительные программы»		Обобщение и презентация опыта специалистов, реализующих ВП
15	Консультации со специалистами других служб примирения		Отработка механизма передачи информации
<b>Экспертная деятельность</b>			
18	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДНиЗП, органов опеки	По мере необходимости	
20	Консультации у методистов, специалистов по ВТ	По мере необходимости	



## **Порядок работы медиатора**

### **Этап 1. Подготовительный**

Задачи работы ведущего (медиатора)

1. Получив информацию о случае, определить, подходит ли он по критериям для работы с использованием восстановительных программ. Критерии, по которым случай может быть принят в работу: стороны конфликта (криминальной ситуации) известны; в случаях где есть обидчик и пострадавший, обидчик признает свою вину (или, как минимум, свое участие) в содеянном.

2. Если дело разбирается в официальных органах (милиция, суд или КДНиЗП), выяснить, на какой стадии разбирательства находится дело и каковы юридические последствия успешного проведения программы.

3. Связаться со сторонами по телефону и договориться о проведении индивидуальной встречи. Если участниками конфликта являются несовершеннолетние (обидчик и/или пострадавший) и данный случай рассматривается компетентными органами, медиатор обязательно связывается с законными представителями несовершеннолетнего. Медиатору нередко приходится преодолевать возникшую из-за конфликта или криминальной ситуации стену подозрительности, непонимания, эмоционального напряжения (в том числе зачастую действий представителей государственных органов и учреждений), чтобы предложить участникам конфликта восстановительный способ разрешения ситуации. В ходе проведения программы восстановительной медиации на протяжении всей работы медиатору необходимо также удерживать сквозные задачи, реализация которых помогает сторонам переключиться на будущее и найти конструктивный выход из сложившейся ситуации, а именно:

- достижение и удержание контакта со сторонами;
- создание условий для конструктивного выражения эмоций;
- создание безопасной атмосферы во время работы;
- создание условий для взаимопонимания.

### **Этап 2. Встреча со стороной**

*Первая фаза. Создание основы для диалога со стороной*

**Задача:** представить себя и программу.

Различные роли сторон в ситуации противоправного деяния и, соответственно, принципиальные различия ее последствий для правонарушителя и жертвы диктуют специфику предварительных встреч ведущего с каждым из них. В то же время должна быть выполнена одна из наиболее важных задач ведущего по отношению к сторонам – безопасная атмосфера во время работы. Встречаясь со сторонами, медиатор должен позаботиться об этом и четко уяснить для себя, как он будет представляться, то есть:

- кто он и его роль в деле;
- роль и функции организации, которую он представляет;
- его взаимоотношения со сторонами.

### **Этап 3. Встреча сторон**

**Первая фаза.** Создание условий для диалога между сторонами  
Возможные действия медиатора

- заранее подготовить место для встречи сторон;

- поприветствовать участников, поблагодарить, что пришли, если необходимо – познакомить их друг с другом;
- объявить цели встречи, огласить правила, обозначить позицию медиатора;
- объявить основные пункты повестки дня.

### **Вторая фаза. Организация диалога между сторонами**

**Задача:** организовать взаимопонимание в процессе диалога. Возможные действия медиатора

- предложить сторонам рассказать свою версию случившегося и его последствия;
- предложить сторонам высказать свое отношение к услышанному;
- поддержать диалог между сторонами по поводу ситуации и ее последствий. В ходе встречи необходимо трансформировать негативные высказывания так, чтобы это помогало конструктивному диалогу, и усиливать позитивные идеи и шаги по отношению друг к другу.

### **Третья фаза. Поддержка восстановительных действий на встрече и фиксация решений сторон**

**Задачи:**

- поддержать понимание и признание последствий конфликтной или криминальной ситуации;
- поддержать извинения и прощение;
- инициировать поиск вариантов решений и анализ предложений;
  - обсудить и зафиксировать взаимоприемлемые варианты разрешения ситуации;
- обсудить и принять механизм реализации решений.

### **Четвертая фаза. Обсуждение будущего**

**Задача:** поддержать проектирование будущего участников.

Вопросы для обсуждения

- Что будешь делать, если попадешь в похожую ситуацию?
- Что нужно сделать, чтобы подобное не повторилось?
- Какую профессию (специальность) хочешь получить и кто может поддержать тебя в этом?
- Чем будешь заниматься в свободное время, есть ли желание заниматься в каком-либо кружке, секции, клубе и кто может помочь этому осуществиться?

### **Пятая фаза. Заключение соглашения**

**Задача:** зафиксировать достигнутые результаты и договоренности. Возможные действия медиатора

- фиксировать решения и четкий план их реализации;
- обсудить, что делать, если план не будет выполнен;
- зафиксировать устное соглашение или письменный договор.

### **Шестая фаза. Рефлексия встречи**

Вопросы для обсуждения

- обсудить, удовлетворены ли участники встречей, осталось ли что-то недоговоренное;
- спросить, что важного для себя они узнали в результате встречи. По возможности организовать чаепитие после встречи с рассказами ее участников о себе (кто что любит, чем занимается, в чем чувствует свою успешность).



## УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Дата \_\_\_\_\_

**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. другое

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

**2. 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 \_\_\_\_\_

Контакт, информация \_\_\_\_\_

**3. 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

**4. Характер конфликта:**

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

**5. Тип программы** (можно выбрать только один вариант):

1. программа примирения (не между родственниками)
2. программа примирения в семье
3. семейная конференция (с участием членов расширенной семьи)

- 4. программа заглаживания вреда
- 5. школьная конференция
- 6. «круг заботы» (с участием специалистов)

**6. 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).

**7. Информация о ситуации**

Дата ситуации \_\_\_\_\_

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

Фабула ситуации \_\_\_\_\_

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

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

**8. Результат программы:**

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

**9. Причина, по которой восстановительная программа не имела положительного результата**

(т.е. ситуация не изменилась либо произошло углубление конфликта):

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

**Договор**

\_\_\_\_\_  
(предмет, стороны)

**Обязанности** \_\_\_\_\_

(1 сторона)

**Обязанности** \_\_\_\_\_

(2 сторона)

**Ответственность сторон.**

**В случае невыполнения условий договора** \_\_\_\_\_

**Действие договора.**

**Заключен** \_\_\_\_\_ **сроком по** \_\_\_\_\_

**Участники договора:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Примирительный договор

Участники восстановительной программы (медиации, круга сообщества, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

---

---

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

---

---

---

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

---

---

Проверить выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их завершении будет

---

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

---

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

---

---

---

1. Мы напоминаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении лицам. Обсуждавшееся на примирительной встрече медиатор никому сообщать не будет.

2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи участников встречи

---

---

**Согласие на участие в программе примирения.**

Я, \_\_\_\_\_  
являясь *виновной/ пострадавшей* стороной конфликта и будучи ознакомлен с особенностями работы школьной службы примирения согласен принять участие в программе медиации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие на участие в программе примирения.**

Я, \_\_\_\_\_  
являясь *виновной/ пострадавшей* стороной конфликта и будучи ознакомлен с особенностями работы школьной службы примирения согласен принять участие в программе медиации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие на участие в программе примирения.**

Я, \_\_\_\_\_  
являясь *виновной/ пострадавшей* стороной конфликта и будучи ознакомлен с особенностями работы школьной службы примирения согласен принять участие в программе медиации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие на участие в программе примирения.**

Я, \_\_\_\_\_  
являясь *виновной/ пострадавшей* стороной конфликта и будучи ознакомлен с особенностями работы школьной службы примирения согласен принять участие в программе медиации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие на участие в программе примирения.**

Я, \_\_\_\_\_  
являясь *виновной/ пострадавшей* стороной конфликта и будучи ознакомлен с особенностями работы школьной службы примирения согласен принять участие в программе медиации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



## Отчет по программе примирения

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Медиатор(ведущий) \_\_\_\_\_  
Заявка на проведение программы (от кого поступила, дата поступления,  
специфика  
запроса) \_\_\_\_\_

Данные о сторонах конфликта (ФИО, статус):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Фабула(описание ситуации)

\_\_\_\_\_

Особенности проведения предварительных встреч

\_\_\_\_\_

Особенности проведения, количество и результаты примирительных  
встреч:

\_\_\_\_\_

Договор (подписан/не подписан) \_\_\_\_\_

### Бланк самооценки медиатора

Я добился/ частично добился/ не добился поставленной цели потому,  
что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В процессе медиации наиболее сложным для меня  
было \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_