

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №5 г. Мурманска  
от « 01 » сентября 2023г. № 28-9

## ПОЛОЖЕНИЕ о школьной службе примирения

### 1. Общие положения

1.1. Школьная Служба примирения (далее - ШСП) является объединением учащихся и педагогов, действующим в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»; Письмом Минобрнауки России от 18.11.2013 N ВК - 844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»; Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Комитета по образованию г. Мурманска №16-01-13 от 18.05.2020; Уставом и правилами внутреннего распорядка учреждения.

### 2. Цели и задачи школьной службы примирения

2.1. Целью ШСП является формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков.

2.1.1. Распространение среди учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов, развитие умений и навыков конструктивного поведения в конфликте;

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций в рамках реализации примирительных программ.

2.2. Задачами ШСП являются:

2.1. Формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе Службы при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

2.2. Информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

2.4. Снижение административных и ориентированных на наказание реакций на конфликты, нарушения дисциплины и правонарушений несовершеннолетних;

2.5. Повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;

2.6. Интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений;

2.7. Проведение примирительных процедур для участников конфликтов

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

3.1. Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

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

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство школьной 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 подписанный ими).

3.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий школьной службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что школьная служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

3.1.4. Принцип равных возможностей высказываться и быть выслушанным, предлагать темы для обсуждения по решению конфликта;

3.1.5. Принцип взаимного уважения и сотрудничества, которые предполагают уважительный стиль общения, недопустимость взаимных оценок и оскорблений на встречах всех участников встречи;

3.1.6. Принцип ответственного отношения к принятию решения по урегулированию конфликта, пониманию последствий принятого.

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

4.1. В состав ШСП могут входить педагоги и обучающиеся, готовые к проведению примирительных программ в кол-ве 3-10 человек.

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

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

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

5.1. ШСП может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов школьной службы примирения, родителей.

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

5.3. Примирительная процедура начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие.

5.4. Процедура примирения не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с материальным ущербом, употреблением наркотических средств и крайними проявлениями жестокости. В программе примирения не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.5. Сроки проведения процедуры примирения определяются соглашением о проведении процедуры примирения. При этом стороны должны принимать все возможные меры для того, чтобы указанная процедура была прекращена в срок не более чем в течение шестидесяти дней.

- 5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения или иное лицо, уполномоченное ШСП.
- 5.8. Во время проведения процедуры примирения вмешательство работников школы в процесс разрешения конфликта не допускается.
- 5.9. Если в ходе примирительной процедуры конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном или устном соглашении.
- 5.9. При необходимости ШСП передает копию примирительного соглашения администрации школы.
- 5.10. ШСП 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 помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.
- 5.11. При необходимости ШСП информирует участников примирительной процедуры о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы)
- 5.12. Деятельность ШСП фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.
- 5.13. Руководитель ШСП обеспечивает мониторинг проведенных примирительных процедур.
- 5.14. Примирительная процедура не является психологической процедурой и поэтому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей).

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

- 6.1. ШСП 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.
- 6.2. Администрация школы содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями.
- 6.3. ШСП имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.
- 6.4. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.
- 6.5. Один раз в пол года проводятся совещания между администрацией и ШСП по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами.
- 6.6. ШСП может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению школьной службы примирения или органов школьного самоуправления.