

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Астапенко С.А.

Приказ № 47 от 05 марта 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПРИМИРЕНИЯ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Родионово-Несветайского района  
«Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Школьная служба примирения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее - ШСП) является добровольным объединением учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) учащихся, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации на добровольной основе.
- 1.2. ШСП является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается, в первую очередь, обратиться в службу примирения, а при их отказе или невозможности разрешить конфликт путем переговоров и медиации администрация школы может применить другие способы разрешения конфликта и/или меры воздействия.
- 1.3. Результаты работы ШСП и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.
- 1.4. ШСП осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ, Устава школы и настоящего Положения.

**2. Цели и задачи ШСП.**

2.1. Целями ШСП являются:

- 2.1.1. сокращение общего количества конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются участники образовательных отношений, а также их остроты;

Документ подписан электронной подписью.

- 2.1.2. повышение эффективности ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся;
  - 2.1.3. сокращение количества правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
  - 2.1.4. повышение квалификации работников учреждения по защите прав и интересов детей;
  - 2.1.5. обеспечение открытости в деятельности учреждения в части защиты прав и интересов детей;
  - 2.1.6. оптимизация взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
  - 2.1.7. распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм решения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
- 2.2. Задачами ШСП являются:
- 2.2.1. проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, восстановительных школьных и семейных конференций и т.п.) для участников споров, конфликтов и криминальных ситуаций;
  - 2.2.2. обучение участников образовательного процесса использованию медиативных методов урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
  - 2.2.3. организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах, технологиях и ценностях восстановительной медиации.

### **3. Принципы деятельности ШСП.**

Деятельность ШСП основана на следующих принципах:

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся 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 процессе медиации сведения. Исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении, также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим

Документ подписан электронной подписью.

сторонам самостоятельно найти решение конфликта, которое устраивало бы все заинтересованные стороны.

#### **4. Порядок формирования ШСП.**

- 4.1. В состав ШСП могут входить учащиеся в возрасте от 13 лет, прошедшие обучение методике проведения восстановительной медиации и примирительных программ.
- 4.2. Руководителем службы примирения может быть педагог-психолог или иной педагогический работник учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству ШСП приказом директора.
- 4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение методике проведения восстановительной медиации и примирительных программ.
- 4.4. Родители (законные представители) учащегося дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущего примирительных встреч (медиатора).
- 4.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к членам ШСП и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться членами ШСП самостоятельно.

#### **5. Порядок работы ШСП.**

- 5.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, администрации, родителей), специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 5.2. 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 школы.
- 5.3. Программы восстановительного разрешения конфликтов начинаются только в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данных программах. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы необходимо также согласие родителей (законных представителей) учащегося или их личное участие в примирительной программе.
- 5.4. В случае, если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о её проведении ставится в известность администрация учреждения и родители (законные представители) учащегося, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

Документ подписан электронной подписью.

- 5.5. Переговоры с родителями (законными представителями) учащегося и должностными лицами проводит руководитель ШСП.
- 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) руководитель службы сам принимает участие в проводимой программе.
- 5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя и родителей (законных представителей) учащегося.
- 5.8. 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 примирительном договоре (приложение 1) или устном соглашении.
- 5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации учреждения.
- 5.11. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несёт ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении сторонами 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.
- 5.12. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов.
- 5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами ШСП.
- 5.14. Куратор ШСП обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.
- 5.15. Медиации и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой и поэтому не требуют обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей) учащегося. Однако руководитель ШСП старается по возможности информировать и привлекать родителей (законных представителей) в медиацию (по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Положения категориям дел, участие родителей (законных представителей) или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).
- 5.16. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращения в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

Документ подписан электронной подписью.

- 5.17. При необходимости, служба примирения получает у сторон разрешение на обработку их персональных данных в соответствии с ФЗ-152 «О персональных данных».

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

- 6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).
- 6.2. Поддержка и сопровождение школьных служб примирения может осуществляться психолого-педагогическими, медико-социальными центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов.
- 6.3. Администрация учреждения оказывает службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 6.4. ШСП имеет право пользоваться услугами педагога-психолога и других специалистов учреждения.
- 6.5. Администрация учреждения содействует ШСП в организации взаимодействия с педагогами, а также социальными службами и другими организациями. Администрация учреждения стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.
- 6.6. Администрация учреждения поддерживает участие руководителя и медиаторов ШСП в собраниях ассоциации медиаторов, супервизиях и в повышении их квалификации.
- 6.7. В случае, если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация учреждения 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.
- 6.8. ШСП может вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по снижению конфликтности в учреждении.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее положение утверждается директором и вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором учреждения по предложению ШСП, Совета профилактики, органов школьного самоуправления.

## Примирительный договор

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**и пришли к следующим выводам (договоренностям):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Проверять выполнение условий договора и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

---

---

Документ подписан электронной подписью.

---

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

---

---

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

---

---

---

---

---

1. Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.
2. Если это соглашение не работает, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи  
участников встречи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

---

---

---

---

---

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

Дата ситуации				Дата передачи дела координатору			
Кто передал информацию о происшествии, его телефон							
Его Ф.И.О., должность							
Совершались ли ранее обидчиком подобные действия?		<input type="checkbox"/>		Состоит ли на учете?		<input type="checkbox"/>	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?						<input type="checkbox"/>	
<b>Ф.И.О. обидчика или стороны конфликта</b>				<b>Ф.И.О. пострадавшего или стороны конфликта</b>			
Класс		Телефон		Класс		Телефон	
Ф.И.О. родителей				Ф.И.О. родителей			
телефон				телефон			
Описание ситуации							
Ф.И.О. медиатора (ов)							
Ф.И.О. остальных участников программы							
Какая программа проводилась?							
Число взрослых участников программы				Число школьников, участвовавших в программе			
Дата проведения программы				Не проведена (причина) <sup>б</sup>			
Был ли обидчиком возмещён причинённый пострадавшему ущерб?						<input type="checkbox"/>	
Был ли сторонами выполнен примирительный договор?		<input type="checkbox"/>		Повторялось ли подобное (в течение месяца)?		<input type="checkbox"/>	



Документ подписан электронной подписью.

Комментарии					
				Дата сдачи отчета	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:** Подпись верна  
**Сертификат:** 05C9D6001AAC8F834F3264036A99A262  
**Владелец:** МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", Астапенко, Сергей Александрович, RU, 61 Ростовская область, сл.Барило-Крепинская, ул.Ленина,4, МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, bkrepschoool@yandex.ru, 03755228764, 1026101549715, 006130004303  
**Издатель:** ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru  
**Срок действия:** Действителен с: 17.08.2020 15:52:01 UTC+03  
Действителен до: 17.08.2021 16:02:01 UTC+03  
**Дата и время создания ЭП:** 24.03.2021 17:07:32 UTC+03