

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Совхакасская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Протокол от
12.09.2025 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Совхакасская СОШ»

№ 13 от « 14 » 09 2025 г

Ю.В. Журавлева



СОГЛАСОВАНО

Советом ученического самоуправления
Протокол от 11.09.2025 г. №2

СОГЛАСОВАНО

общешкольным родительским комитетом
Протокол от 11.09.2025 г. №2

**Положение
о Школьной Службе Прими́рения в Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Совхакасская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Школьная Служба Прими́рения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.
- 1.2. Школьная Служба Прими́рения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Школьной Службы Прими́рения

- 2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.
- 2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:
- 2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.
- 2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

3. Принципы деятельности Школьной Службы Прими́рения

- 3.1. Деятельность службы примирения 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 программе.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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 Школьной Службы Примирения

4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой примирения самостоятельно.

5. Порядок работы Школьной Службы Примирения

5.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

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 для проведения программы также необходимо согласие родителей.

5.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об 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 случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

5.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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 фиксируются в примирительном договоре.

5.10. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба примирения осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств служба примирения помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.12. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

6. Организация деятельности Школьной Службы Примирения

6.1. 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, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

6.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

Приложение
к Положению о школьной
службе примирения

Форма
журнала регистрации конфликтных ситуаций

	Дата, участники конфликта	
	Суть конфликта Кто передал информацию Оценка перспективы передачи случая в правоохранительные органы	
	Участники встречи	
	Жертва или первая сторона конфликта, возраст	
	Правонарушитель или вторая сторона конфликта, возраст	
	Ведущие восстановительной программы	
	Другие участники восстановительной программы	
	Какая вос стано ви тель ная про грамм а прове дена (или что уда лось прове сти и по чему не за верш и лось)	
	Итог (с точки зрения стандартов восстановительной медиации)	
	В чем ответственность обидчика	
	Какие изменения у жертвы	
	Как изменились их отношения	
	Какая поддержка со стороны значимого окружения	
	В чем суть примирительного договора	
	Реакция образовательной организации	

Примирительный договор

Примирительный договор по результатам рассмотрения конфликтной ситуации может быть заключен в устной или письменной форме.

Форма примирительного договора, заключенного в письменной форме.

Участники восстановительной программы (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 ведущих Программы примирения об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)
Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного договора может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече ведущий восстановительной программы никому сообщать не будет. Если это соглашение не работает, а у нас останутся проблемы, мы согласны продолжить рассмотрение ситуации в школьной службе примирения».

Фамилии, имена и подписи участников

Дата

Регистрационная карточка

Дата ситуации		Дата передачи дела ведущему ВП:	
Кто передал информацию о ситуации, его телефон:			
Ф.И.О., должность, передавшего информацию			
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия?			
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта		Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта	
Класс (группа)	Телефон	Класс (группа)	Телефон
Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта		Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта	
Класс Телефон		Класс Телефон	
Имя и фамилия родителя		Имя и фамилия родителя	
телефон		телефон	
Описание ситуации			
Фамилия и имя ведущего ВП			

Фамилия и имя остальных участников программы			
Какая программа проводилась?			
Число взрослых участников программы	Число школьников, участвовавших в программе		
Дата проведения программы	Не проведена ВП (причина):		
Был ли обидчиком возмещен причиненный пострадавшему ущерб?			
Был ли сторонами выполнен договор?		Повторялось ли подобное (в течение месяца)	
Комментарии			
Дата заполнения			

Директору

(Ф.И. ученика)

класс

согласие.

Я, _____
не возражаю против участия моего(ей) сына (дочери) в работе школьной службы примирения в
качестве медиатора.

Дата _____ подпись _____