

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 20.03.2020 (протокол № )



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора по школе  
20.03.2020 № \_\_\_\_\_

Положение  
о службе примирения (медиации)  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Шипуновская средняя общеобразовательная школа №2»  
Шипуновского района  
Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Служба примирения является объединением обучающихся, родителей и педагогов, действующим в муниципальном общеобразовательном учреждении «Шипуновская средняя общеобразовательная школа №2» Шипуновского района Алтайского края (далее – «школа») на добровольной основе.

1.2. Служба примирения действует на основании и в соответствии с законодательством, уставом образовательной организации, Стандартами восстановительной медиации, настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Цели службы примирения:

- распространение среди обучающихся, родителей и педагогов методов ненасильственного и уважительного урегулирования конфликтов;
- оказание помощи обучающимся, родителям и педагогам в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.2. Задачами службы примирения являются:

- обучение обучающихся ненасильственным и уважительным методам урегулирования конфликтов;
- информирование обучающихся, родителей и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;
- разработка и реализация примирительных программ для участников конфликтных ситуаций.

### 3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

- Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в работе службы, так и добровольное согласие сторон, вовлеченных в конфликт.
- Принцип конфиденциальности, предполагающий неразглашение работниками службы сведений, полученных в ходе реализации примирительной программы, за исключением случаев, когда в результате

насильственных действий возникла угроза жизни или здоровью пострадавшего.

- Принцип нейтральности, запрещающий работникам службы примирения принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет, кто виноват в конфликтной ситуации, а помогает конфликтующим сторонам самостоятельно найти из нее выход.

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

4.1. К работе в службе примирения могут привлекаться обучающиеся старших классов, родители и педагогические работники.

4.2. Руководителем службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник школы. Руководитель назначается приказом директора школы.

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

5.1. Служба примирения может получать информацию о конфликтах и случаях насилия от обучающихся, родителей, педагогов, администрации школы, членов службы примирения.

5.2. После рассмотрения сообщения о конфликте или случае насилия служба примирения принимает решение о возможности (или невозможности) примирительной программы. При необходимости о принятом решении информируется администрация школы.

5.3. Примирительная программа начинается после получения согласия конфликтующих сторон на участие в ней и согласия классного руководителя, если конфликтующие стороны – младшие школьники.

5.4. Обязательное согласие родителей на участие обучающихся в примирительной программе не требуется, однако по возможности родителей информируют и привлекают к участию в реализации программы.

5.5. В сложных ситуациях (например, если в результате конфликта нанесен материальный ущерб, среди участников конфликта есть взрослые) руководитель службы примирения участвует в реализации примирительной программы и проводит переговоры с родителями и работниками школы.

5.6. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения каждой примирительной программы.

5.7. Если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны приходят к соглашению, оно фиксируется в письменном примирительном договоре или устном соглашении. При необходимости копия примирительного договора передается в администрацию школы.

5.8. Служба примирения не несет ответственность за выполнение сторонами обязательств, взятых на себя по примирительному договору, но может организовать дополнительную встречу сторон для обсуждения причин невыполнения обязательств и дальнейших шагов по разрешению конфликтной ситуации.

5.9. Служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях получения помощи со стороны педагога-психолога или классного руководителя школы.

5.10. Деятельность службы примирения документируется в виде записей в журнале учета примирительных программ и отчетов об их выполнении.

5.11. Руководитель службы примирения осуществляет мониторинг реализованных программ.

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

6.1. Администрация школы предоставляет службе примирения помещение для проведения встреч работников службы и примирительных программ, а также необходимое для деятельности службы оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности и средства связи.

6.2. Администрация школы содействует информированию обучающихся, родителей и педагогов о деятельности службы примирения.

6.3. Служба примирения в рамках своей деятельности взаимодействует с администрацией, педагогом-психологом, учителями и другими работниками школы.

6.4. Руководитель и члены службы примирения обсуждают с администрацией школы работу службы в целях ее совершенствования и улучшения взаимодействия с педагогами школы.

## **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 ученического самоуправления.