

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 11 от 28.08.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы №12  
г. Пензы имени В.В. Тарасова

 Е.С. Куликова  
приказ № 447.2 – ОД от 29.08.2025 г.

**Положение**  
**о школьной службе примирения**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средняя общеобразовательная школа №12**  
**г. Пензы имени В.В. Тарасова**

## **1. Общие положения**

1.1. Школьная служба примирения (ШСП) является объединением обучающихся и педагогов, действующей в МБОУ СОШ № 12 г. Пензы в целях разрешения и профилактики конфликтов и деструктивного поведения несовершеннолетних.

1.2. Школьная служба примирения осуществляет свою деятельность на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих ФГОС (начального, основного, среднего) образования, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением правительства РФ № 520-р от 22.03.2017г.(с изменениями), письма Минобрнауки РФ № 07-7657 от 26.12.2017г. «О методических рекомендациях по внедрению восстановительных технологий в воспитательную деятельность образовательных организаций», письма Министерства Просвещения РФ № ДГ-375/07 от 28.04.2020г. «О методических рекомендациях по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.3. Школьная служба примирения имеет наименование, эмблему и другие знаки отличия и идентификации. Решение о наименовании службы и других продуктах идентификации принимается коллегиально членами ШСП.

## **2. Цель и задачи школьной службы примирения**

### **2.1. Цель службы примирения:**

Создание психологически безопасного образовательного пространства для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся профилактика конфликтов в образовательной среде.

### **2.2. Задачи службы примирения:**

2.2.1. Формировать культуру диалога, развивать у участников образовательного процесса навыки конструктивного поведения в конфликте, способности понимать друг друга и договариваться при решении сложных ситуаций.

### **2.2.2. Создать условия для:**

– обучения участников образовательного процесса медиативным и восстановительным практикам (восстановительные медиации, круги сообщества, школьные восстановительные конференции, школьный совет и т.д.);

– внедрения медиативных и восстановительных практик в образовательный процесс;

2.2.3. Содействовать профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;

2.2.4. Обеспечить доступность деятельности СП для всех участников образовательных отношений.

2.2.5. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации и снижению деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений.

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

3.1. В состав службы примирения входят обучающиеся 7-11 классов, прошедшие обучение основам восстановительной медиации (медиаторы-ровесники, далее-медиаторы) и имеющие добровольное желание стать членами ШСП.

3.2. Обучающиеся, не прошедшие обучение, и имеющие добровольное желание стать членами ШСП, могут участвовать в работе службы в качестве волонтеров.

3.3. Руководителем (куратором) службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательного учреждения, прошедший обучение в области деятельности школьной службы медиации/примирения, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора

образовательного учреждения.

3.4. Родители (законные представители) дают письменное согласие на участие своего ребенка в деятельности ШСП.

3.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться другими документами, регламентирующими работу школьной службы примирения.

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

4.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

4.2. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в восстановительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором (медиаторами), после которой стороны могут участвовать или не участвовать в восстановительной программе разрешения конфликта.

4.3. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе реализации восстановительной программы сведения, за исключением информации, разрешенной к передаче участниками восстановительной программы. Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении.

4.4. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта или должностных лиц. 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от реализации восстановительной программы или передать ее другому медиатору.

4.5. Принцип сотрудничества сторон выражается в том, что все вопросы, возникающие в ходе посредничества, решаются по договоренности сторон. Таким образом, в первую очередь поощряется и действует договоренность сторон, затем действуют правила, применяемые в отсутствие договоренности сторон.

4.6. Принцип информированности сторон заключается в обязанности медиатора предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути и процессе восстановительной программы, ее возможных последствиях, правах участников и действующих правилах.

4.7. Ответственность сторон и медиатора определяет, что медиатор отвечает за безопасность участников на встречах, а также соблюдение принципов восстановительной медиации. Ответственность за результат медиации (и другой восстановительной программы) несут стороны конфликта, участвующие в восстановительной программе. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

4.8. Принцип заглаживания вреда обидчиком предполагает, что в ситуации конфликта, где есть обидчик и жертва, важный результат реализации восстановительной программы состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

4.9. Самостоятельность служб примирения определяет ее автономность в выборе форм и способов организации ее деятельности.

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

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях нарушения психологического климата в классных коллективах, случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности

проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта, членами классного коллектива, другими участниками образовательного процесса. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

5.3. В компетенцию школьной службы примирения входит разрешение конфликтов между обучающимися.

5.4. Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, выступают в качестве ведущих восстановительных программ, в том числе совместно с обучающимися-медиаторами (при необходимости).

5.5. Взрослые члены ШСП, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, могут проводить восстановительные и профилактические программы и мероприятия с участием взрослых участников образовательного процесса, при наличии необходимых компетенций.

5.6. Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация, круг сообщества, школьная конференция, школьный совет) проводится только в случае согласия сторон на участие. Согласие может быть получено в устной или письменной форме.

При несогласии сторон, им могут быть предложены существующие в образовательном учреждении и за его пределами формы и способы психолого-педагогической помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

5.7. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

5.8. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы в случаях: не целесообразности реализации восстановительной программы (не «медиабельности» случая); недостаточной квалификации; невозможности обеспечить реализацию восстановительной программы в соответствии с технологией и условиями ее реализации. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические и психологические технологии помощи или направить стороны конфликта в Территориальную службу примирения Новосибирского района (ТСП НР).

5.9. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной, противоправной ситуации) руководитель (куратор) службы примирения может направить стороны конфликта в ТСП НР.

5.7. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения восстановительной или профилактической программы в каждом отдельном случае.

5.8. В случае, если в ходе восстановительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости (с согласия сторон) служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

5.11. Копия примирительного договора хранится у руководителя службы (куратора).

5.12. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (или соглашении), но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.13. При необходимости служба примирения информирует участников восстановительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога школы; специалистов учреждений социальной и образовательной сферы, включая Центр сопровождения «Янтарь»).

5.14. Служба примирения проводит профилактическую работу, направленную на снижение конфликтности в школьной среде, обучение детей навыкам конструктивного общения и приемам конструктивного разрешения конфликтов, создание благоприятного психологического климата в детских коллективах.

- 5.15. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.
- 5.16. Руководитель (куратор) службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.
- 5.17. Согласие родителей (законных представителей) обучающихся школы на работу ШСП с несовершеннолетними может быть частью образовательного договора или согласия на работу Службы сопровождения, или оформляться любым другим письменным способом.
- 5.18. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения восстановительной программы воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

## **6. Порядок работы школьной службы примирения с обращением (случаем)**

- 6.1. Информация о случаях нарушения психологического климата в классах, случаях конфликтного или криминального характера среди обучающихся поступает в ШСП от педагогов, обучающихся, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (далее информация о случае) через устное обращение, письменную заявку или другим доступным способом.
- 6.2. Информация о случае вносится в журнал учета обращений в ШСП.
- 6.3. После получения информации о случае в день поступления об этом информируется руководитель (куратор) ШСП, который индивидуально или совместно с членами ШСП принимает решение о том, подходит ли случай для проведения восстановительной или профилактической программы (определяет «медиабельность» случая).
- 6.4. После принятия решения о работе со случаем определяется медиатор или группа из числа обучающихся-членов ШСП.
- 6.5. В случае принятия решения о невозможности реализации восстановительной или профилактической программы ШСП информирует обратившегося о возможных способах получения психологической, педагогической и другой помощи как в образовательной организации, так и за ее пределами.
- 6.6. В случае, если ШСП не может своими силами реализовать восстановительную программу (например, если сторонами конфликта являются взрослые лица), они информируют стороны о возможности обращения в ТСП НР.
- 6.7. В каждом случае выбор медиаторов (группы медиаторов) и участие в реализации руководителя (куратора) ШСП и других взрослых членов ШСП определяется с учетом содержания случая (задач работы со случаем), компетенций медиаторов, при условии соблюдения принципов деятельности школьной службы примирения.
- 6.8. Медиатор (группа медиаторов) проводит предварительные встречи со сторонами, в случае затруднений работа осуществляется совместно с руководителем (куратором) ШСП.
- 6.9. В случае согласия сторон с участниками случая реализуется восстановительная программа, которая может состоять из одной или нескольких встреч.
- 6.10. Согласие на участие в восстановительной программе может быть получено в устной или письменной форме.
- 6.11. В ходе реализации восстановительной программы оформляется необходимая рабочая документация.
- 6.12. Информация о результатах вносится в журнал учета восстановительных и профилактических программ.

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

- 7.1. Службе примирения администрация образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов (встреч) и проведения восстановительных и профилактических программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

- 7.2. Оплата работы руководителя (куратора) службы примирения осуществляется из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 7.3. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения осуществляется Центром сопровождения «Янтарь» Новосибирского района Новосибирской области.
- 7.4. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, обучающихся и родителей.
- 7.5. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими работниками образовательного учреждения.
- 7.6. Администрация образовательного учреждения содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и развитию медиативных навыков.
- 7.7. В случае, если стороны согласились на восстановительную программу (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), то применение административных санкций в отношении участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.
- 7.8. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения.
- 7.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении, созданию благоприятного психологического климата в детской среде.

## **8. Список рабочей документации школьной службы примирения**

- 8.1. Школьная служба примирения оформляет следующую рабочую документацию:
- Перспективный план работы ШСП;
  - Циклограмма или график работы ШСП;
  - Аналитический отчет о работе ШСП;
    - Статистический отчет о деятельности ШСП за квартал календарного года (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).
- 8.2. Школьная служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:
- Согласие родителей (законных представителей) детей-медиаторов и волонтеров на работу в ШСП;
  - Согласие родителя (законного представителя) на работу ШСП с ребенком;
  - Заявка на работу ШСП;
  - Примирительный договор;
  - Карточка случая;
  - Журнал учета обращений в ШСП;
  - Журнал учета деятельности ШСП (в электронном виде);
  - Журнал учета восстановительных и профилактических программ.
- 8.3. Школьная служба примирения может использовать, оформлять другие виды рабочей документации, не указанные в Положении.
- 8.4. Руководитель (куратор) ШСП обеспечивает ведение документации службы с учетом соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участников образовательного процесса.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 9.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению руководителя (куратора) службы примирения.
- 9.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующим нормативным документам в области школьной медиации (школьной службы примирения).