

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 43» городского округа Самара

---

Рассмотрено и принято  
в качестве локального акта  
МБОУ «Школа №43» г. о. Самара  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «30» августа 2024 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Школа №43» г. о. Самара  
\_\_\_\_\_ В.К. Пистолетова  
Приказ № 360-од  
от «30» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной службе примирения**  
**в МБОУ «Школа № 43» г. о. Самара**

**1. Общие положения.**

1.1. Служба примирения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 43» городского округа Самара (далее МБОУ «Школа №43» г.о.Самара) является добровольным объединением педагогов и родителей (законных представителей), а также обучающихся МБОУ «Школа №43» г.о.Самара и действует в соответствии с приказом директора в рамках образовательной, воспитательной и внеурочной деятельности.

1.2. Служба примирения действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ «Школа №43» г.о.Самара и настоящего Положения.

**2. Цели и задачи службы примирения.**

2.1. Целями службы примирения являются:

2.1.1. воспитание культуры конструктивного поведения в конфликте, основанной на медиативном подходе, который базируется на таких общечеловеческих ценностях, как признание уникальности каждой личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим;

2.1.2. помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной примирения с целью снижения количества административного реагирования на правонарушения;

2.1.3. создание благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности, умеющей принимать решения и нести ответственность за свои поступки.

3. Задачи службы примирения:

3.1. просвещение участников образовательных отношений о методе примирения, восстановительных и примирительных практик, мотивирование их на использование медиативного и восстановительного подходов в своей повседневной деятельности, в том числе и в воспитательном и образовательном процессах при разрешении конфликтов в образовательной среде;

3.2. повышение конфликтологической компетентности и формирование правовой культуры участников образовательного процесса, продвижение в МБОУ «Школа №43» г.о.Самара принципов и ценностей медиативного и восстановительного подходов в урегулировании конфликтов.

3.3 создание условий психологически безопасного образовательного пространства, профилактика агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди детей, профилактика преступности среди несовершеннолетних;

3.4 проведение процедур примирения и групповых примирительных программ для участников конфликтов (споров): между обучающимися, обучающимися и педагогами, педагогами и родителями, детьми и родителями (законными представителями),

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

4.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в процедуре примирения и примирительных программах.

4.2. 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.

4.3. 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.

#### **5. Порядок формирования службы примирения.**

5.1. В состав службы примирения входят: зам. директора по ВР, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги, прошедшие обучение проведению медиаций, восстановительных и примирительных программ, родители (законные представители). Также в состав службы примирения могут входить обучающиеся-волонтеры 7-11 классов.

5.2. Руководителем (куратором) службы является зам. директора по ВР.

#### **6. Порядок работы службы примирения.**

6.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы примирения, родителей (законных представителей).

6.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения примирения, восстановительных и примирительных программ в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

6.3. Процедура примирения или групповая восстановительная или примирительная программа начинается в случае согласия конфликтных сторон. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушения для проведения программы также необходимо согласие родителей.

6.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

6.5. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

6.6. Применение медиативных процедур и проведение восстановительных программ осуществляется в рамках воспитательной деятельности и во внеурочное время.

6.7. Процедура примирения или групповая примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

6.8. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

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

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

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

6.12. При необходимости служба примирения или групповой примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

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

7.1. 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, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

7.2. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов.

7.3. Должностные лица МБОУ «Школа №43» г.о.Самара оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

7.4. Администрация МБОУ «Школа №43» г.о.Самара содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими межведомственными организациями.

7.5. В случае если процедура примирения или групповая примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация МБОУ «Школа №43» г.о.Самара может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причинённого потерпевшему.

### **8. Функциональные обязанности членов службы примирения.**

8.1. Руководитель:

- осуществляет общее руководство деятельностью службы примирения;
- планирует работу службы примирения;
- осуществляет взаимодействие с администрацией МБОУ «Школа №43» г.о.Самара, органами внутренних дел и другими ведомствами и организациями;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы примирения;
- анализирует работу службы примирения;
- Руководитель службы примирения обязан проводить обучающие мероприятия по примирения для педагогических работников, обучающихся-волонтеров и других лиц, указанных в п. 5.1.

8.2. Члены службы примирения:

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят процедуры примирения и другие примирительные программы;
- ведут журнал регистрации конфликтных ситуаций.

### **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ «Школа №43» г.о.Самара.