

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Набережные Челны  
«Лицей-интернат №84 имени Гали Акыша»**

Принято  
на Педагогическом совете лицея  
Протокол от «29» 08.2022г.  
№ 1

Введено в действие  
приказом директора  
от «29» 08.2022г.  
№ 186

Утверждаю:  
Директор



Ф.Ф. Аюпова

**Положение  
о школьной службе примирения**

**1. Общие положения**

1.1. Служба примирения является структурным подразделением MAOU «Лицей-интернат №84 имени Гали Акыша» (далее-лицей), которое объединяет учащихся (воспитанников), педагогов и других участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в лицее.

1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

1.3. Служба примирения 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 лицей может применить другие способы разрешения конфликта и/или меры воздействия.

1.4. Допускается создание службы примирения только из педагогов и/или специалистов лица. В работе службы могут участвовать специалисты социального и психологического центра (службы), работающей во взаимодействии с лицеем, где создана школьная служба примирения.

1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 27 июля 2010г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», настоящего Положения, а также в соответствии с Уставом лица и Стандартов восстановительной медиации.

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

### **2.1. Целью службы примирения является:**

2.1.1. распространение среди учащихся, родителей и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов;

2.1.2. помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;

2.1.3. снижение количества административного реагирования на правонарушения.

### **2.2. Задачами службы примирения являются:**

2.2.1. проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

2.2.2. обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

2.2.3. информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

## **3. Принципы деятельности службы примирения**

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 готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

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 службы примирения**

4.1. В состав службы примирения могут входить школьники 8-11 классов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, воспитатели, классные руководители, председатель профсоюза, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. Руководителем службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Родители дают согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч.

4.5. 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 службы примирения**

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации лицея, членов службы примирения, родителей.

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 лицея.

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 или преступление для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация лицея и родители, 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 сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

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

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

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

5.11. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, 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, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы;

5.14. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей, но куратор по возможности информирует и привлекает родителей в медиацию (по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.15. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

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

6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией лицея предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы лицея - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

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

6.3. Поддержка и сопровождение школьной службы примирения может осуществляться социально-психологическими организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов, по договору на возмездной или

безвозмездной основе. Служба примирения имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов лица.

6.4. Администрация лица содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами лица, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация лица поддерживает участие куратора (кураторов) службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация лица 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. Документооборот.**

7.1. Примирительный договор (*Приложение №1*)

7.2. Регистрационная карточка (*Приложение №2*)

7.3. Протокол о результатах встречи (*Приложение №3*)

7.4. Отчет (*Приложение №4*)

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором лица по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

**ПРИМИРИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР**

Участники восстановительной программы 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:

---

---

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 лицам, обсуждавшее на примирительной встрече медиатор никому сообщать не будет.

2. Если это соглашение не будет выполнено, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию.

Фамилии, имена и подписи  
участников встречи

Дата

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

Координатор, получивший дело:

Дата передачи дела координатору:

Источник информации о ситуации:

Информация о сторонах

(ФИО, возраст, адрес, телефон, школа, класс / место работы)

Сторона конфликта: обидчик, обвиняемый (нужное подчеркнуть)	Сторона конфликта: жертва, потерпевший (нужное подчеркнуть)
Представитель: (кем приходится, адрес, телефон)	Представитель: (кем приходится, адрес, телефон)

Дата события:

Описание события:

Дополнительная информация для ведущего:

Дата и место официального разбирательства:

Статья:

Социальный работник, работающий по делу (куратор случая):

Ведущий, принявший дело:

Дата передачи дела ведущему:

Примирительная встреча:

Дата написания отчета:

ПРОТОКОЛ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВСТРЕЧИ

ФИО правонарушителя \_\_\_\_\_

ФИО потерпевшего \_\_\_\_\_

Дата правонарушения \_\_\_\_\_

Дата проведения встречи \_\_\_\_\_

Позиция правонарушителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Позиция  
потерпевшего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стороны договорились о  
следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дальнейшие намерения. «Как сделать, чтобы подобное не повторилось?»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи участников  
Правонарушитель \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Потерпевший \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Ведущий \_\_\_\_\_



## ОТЧЕТ

1. Порядковый номер программы. Название программы.
2. Дата проведения программы. ФИО ведущих.
3. Источник информации.
4. Фабула ситуации.
5. Особенности проведения предварительных встреч

### Описание ситуации

1. Удалось ли снять негативные эмоции
2. Каковы потребности сторон
3. Какие вопросы они вынесли на встречу
4. Состоялся ли диалог между сторонами
5. Сняты ли отрицательные эмоции
6. Принял ли обидчик на себя ответственность
7. В чем суть договора
8. Что будет в дальнейшем
9. Что не получилось
10. Ваши предложения по улучшению программы