Утверждаю:
Директор государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Свердловской области
«Верхнепышминская школа-
интернат имени С.А. Мартиросяна,
реализующая адаптированные
основные общеобразовательные
программы»

_____ С.И. Балан

Приказ №82/2 от 02.09.2026 года

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВЕРХНЕПЫШМИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ С.А. МАРТИРОСЯНА, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ"
2026.10.05 13:37:08 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной службе примирения

г. Верхняя Пышма
2026 год

1. Общие положения
1.1. Школьная служба примирения (ШСП) является объединением обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) действующей в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий участников образовательного процесса.
1.2. Школьная 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 «Национальной стратегией действий в интересах детей 2012-2017 г.г.».

2. Цели и задачи Школьной службы примирения
2.1. Целью службы примирения является:
2.1.1. распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения конфликтов;
2.1.2. помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;
2.1.3. снижение количества административного реагирования на конфликтные ситуации.
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;
2.2.2. обучение обучающихся, воспитанников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности:
2.2.3. информирование участников образовательных отношений о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности Школьной службы примирения
3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:
3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий добровольное согласие всех сторон конфликта на участие в его разрешении, на участие в примирительной программе. Участники конфликта могут прекратить свое участие, если посчитают, что продолжение участия в этих встречах нецелесообразно.
3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Договоренности и решения, достигнутые сторонами конфликта на этих встречах. Могут быть раскрыты третьим лицам только по согласованию со сторонами конфликта.

3.1.3. Принцип нейтральности, нейтральное отношение специалистов службы примирения ко всем участникам конфликта (в том числе руководящего состава администрации). 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 службы примирения входят социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитатели, классные руководители, прошедшие обучение проведению примирительных программ.
4.2. Руководителем (куратором) службы примирения может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ (в модели восстановительной медиации).

5. Порядок работы Школьной службы примирения
5.1. Школьная служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов школьной службы примирения, родителей (законных представителей).
5.2. Школьная служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.
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 (законных представителей) или их участие во встрече.
5.4. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель (куратор) школьной службы примирения.
5.5. Специалисты ШСП вправе отказаться от проведения примирительной программы или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.
5.6. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 16 лет, примирительная программа проводится с согласия родителей (законных представителей).
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.
5.9. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы-интерната.
5.10. ШСП осуществляет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение.
5.11. При необходимости служба примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).
5.12. Деятельность службы примирения фиксируется в журнале и отчете (Приложения 1-2), ведется рабочая документация (Приложения 3-7), которые являются внутренними документами службы примирения.
6. Организация деятельности Школьной службы примирения
6.1. Службе примирения по согласованию с администрацией школы-интерната предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы-интерната - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.
6.2. Должностные лица образовательного учреждения оказывают школьной службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди участников образовательных отношений.
6.3. Школьная служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.
6.4. Администрация школы-интерната содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация школы-интерната стимулирует педагогов обращаться в службу примирения или самим использовать восстановительные практики.
6.5. Администрация школы-интерната поддерживает участие куратора службы примирения в собраниях ассоциации (сообщества) медиаторов.
6.6. Школьная служба примирения может вносить на рассмотрение администрации школы-интерната предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

7. Заключительные положения
7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы-интерната по предложению службы примирения.

Приложение 1

Журнал регистрации конфликтных ситуаций

Дата, участники конфли	Суть конфликта (кто передал случай, есть ли перспектива передачи в правоохранительные органы)	**Участники встречи**				Какая программа была проведена (что удалось	**Итог (с точки зрения стандартов)**					Реак-ция образовательной организации
		Сторона 1, возраст	Сторона 2, возраст	Ведущие (медиаторы)	Другие участники (педагоги/специалисты, родители, обу-		В чем ответственность	Какие изменения у	Как изменились	Какая поддержк	В чем суть дого-	

Приложение 2

Отчёт о деятельности Школьной службы примирения
а 202_-202_ учебный год

Цель:
Задачи:

Просветительская деятельность.

Профилактическая деятельность.

Таблица 1. Результаты работы службы примирения

Период	Количество обращений лиц в службу примирения	Краткое описание ситуации	Результат работы службы примирения
I четверть			
II четверть			
III четверть			
IVчетверть			

«___»_____ 202__г.

Куратор_____/_____

Приложение 3

В Школьную службу примирения
от

Заявление

Прошу рассмотреть проблемную ситуацию:

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта:

Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта:

Дата _____ подпись _____

Приложение 4

Школьная служба примирения

Примирительный договор

Дата _____

Ф.И.О. первой стороны

_____

Ф.И.О. второй стороны

_____

Содержание конфликта

_____

1. Мы встретились, выслушали рассказы друг друга о конфликтной ситуации (как факты, так и чувства) и пришли к взаимному согласию, что несправедливость/правонарушение имело место

2. Мы обсудили конфликт и договорились следующим образом исправить происшедший между_нами_инцидент_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Восстановление справедливости. Мы договорились:

_____

_____

_____

4. Намерения в будущем:

_____

_____

_____

5. Мы понимаем, что невыполнение условий данного договора в первую очередь приведет к нарушению нашего согласия и может привести к дисциплинарным, административным и другим действиям в отношении нарушителя или родителей правонарушителя.

Подписи

Участник 1 _____ Участник 2_____

Родитель (законный представитель) ___ Родитель (законный представитель)_____

Другие свидетели _____ _____

_____ _____

Куратор_____/_____

Дата _____

Приложение 5

Согласие на участие в примирительной программе

Я,_____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)
_____г.р.,

Проживающий (ая) по адресу
_____
_____
_____

согласен (на) на участие в примирительной программе.

«___»_____ 202__г.

_____ /_____/

Приложение 6

Согласие родителей на участие ребенка в Школьной службе примирения

Я,_____

(Ф.И.О. родителя / законного представителя полностью), _____ года рождения,

зарегистрированный по адресу:

_____

_____

_____,

добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка (опекаемого) в школьной службе примирения в качестве ведущего примирительных встреч (посредника).

_____ / _____

(подпись) (ФИО родителя / законного представителя)

«____» _____201__ г.

Приложение 7

Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающегося в примирительных встречах, организованных школьной службе примирения

Я,_____

(Ф.И.О. родителя / законного представителя полностью), _____ года рождения,

зарегистрированный по адресу:
_____

_____,

добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка (опекаемого)

_____
(ФИО несовершенолетнего)
_____г.р.,

в примирительной программе.

Цель обработки персональных данных: оказание услуг школьной службой примирения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: любые данные необходимые для оказания услуг.

Перечень действий, на осуществление которых дается согласие: обработка и использование персональных данных при осуществлении социального обслуживания. Передача персональных данных учреждениям, чья помощь необходима для разрешения конфликтной ситуации гражданина.

Срок, в течение которого действует согласие: впериод обслуживания гражданина.

Порядок отзыва согласия: по письменному желанию субъекта персональных данных.

_____ / _____
(подпись) (ФИО родителя / законного представителя)

«____» _____201__ г.