

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
"Алтайская общеобразовательная школа-интернат "

с. Алтайское

01.09.2025 г.

№ 246/1

ПРИКАЗ
О создании Школьной службы примирения

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия

приказываю:

П.1:

Организовать работу в 2025-2026 учебном году школьной службы примирения в соответствии с положением о школьной службе примирения.

П.2:

Утвердить:

- Положение о школьной службе примирения (приложение 1)
- план работы школьной службы примирения на 2025-2026 учебный год (приложение 2);
- состав членов школьной службы примирения на 2025-2026 учебный год (приложение 3);
- форму примирительного договора по конфликтной ситуации (приложение 4);
- регистрационная карточка по конфликтным ситуациям (приложение 5).

П.3:

Назначить руководителем школьной службы примирения заместителя директора по воспитательной работе Калачикову Ольгу Дмитриевну.

П.4:

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната _____ Л.Н. Казакова

Ознакомлена: Калачикова О.Д.

Маклакова Ю.М.
Махмадова Л.Г.

Положение о школьной службе примирения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и организационную основу деятельности школьной службы примирения (далее – ШСП) КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Школа) и объединяет участников образовательного процесса, заинтересованных в разрешении конфликтов на основе восстановительного подхода.

1.2. Служба примирения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными нормативными правовыми актами, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, Методическими рекомендациями по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (письмо Минпросвещения России от 28.04.2020 № ДГ-375/07), уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. ШСП - это оформленное объединение ведущих восстановительных программ (взрослых и школьников-волонтеров), которое проводит восстановительные программы в образовательной организации, а также осуществляет иную деятельность в рамках восстановительного подхода в целях профилактики конфликтов, сложных ситуаций, деструктивного поведения и правонарушений несовершеннолетних в образовательной организации.

1.4. ШСП является приоритетным способом реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение (правонарушения) несовершеннолетних. ШСП помогает участникам образовательных отношений в конфликтной/проблемной ситуации укрепить сотрудничество и ответственную позицию, вместе найти решение и согласованно его реализовать.

1.4. В случае невозможности решить конфликт путем переговоров и реализации восстановительной программы Школа может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

2. Цели, задачи, принципы, направления деятельности ШСП и ценности примирения

2.1. Целями ШСП являются:

содействие возмещению ущерба при совершении общественно опасных деяний несовершеннолетними;

разрешение конфликтных ситуаций;

профилактика правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних; нормализация взаимоотношений участников образовательных отношений

на основе восстановительного подхода.

2.2. Задачи ШСП:

организация деятельности на основе принципов проведения восстановительных программ;

снижение административных и ориентированных на наказание реакций на конфликты, нарушения дисциплины и правонарушения несовершеннолетних;

обеспечение доступности деятельности ШСП для всех участников образовательных отношений и приоритетное использование восстановительного способа разрешения конфликтов и криминальных ситуаций;

содействие формированию ценностей примирения у педагогов, представителей администрации образовательной организации, обучающихся, законных представителей и ближайшего социального окружения несовершеннолетнего;

поддержка деятельности существующих в образовательной организации форм

управления и воспитания (родительские собрания, педагогические советы, методические объединения, классные часы и иные) на основе ценностей примирения.

2.3. Деятельность ШСП основана на принципах:

добровольного согласия сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в его разрешении при содействии ШСП;

конфиденциальности сведений, полученных на встречах со специалистами ШСП; все участники ШСП несут ответственность за соблюдение конфиденциальности информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

нейтрального отношения специалистов ШСП ко всем участникам конфликта;

равноправного участия сторон конфликта в его разрешении, предоставление равных возможностей высказываться и быть выслушанным;

взаимного уважения и сотрудничества;

ответственного отношения к принятию решения по урегулированию конфликта, пониманию последствий принятого решения и его исполнению;

участники в равной степени ответственны за исполнение принятых ими совместно на взаимоприемлемых условиях решений по конфликту.

2.4. Направления деятельности ШСП:

проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и споров для участников образовательных отношений;

обучение участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознанию ответственности;

организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и содержании восстановительного подхода.

2.5. Ценности примирения:

принятие самими участниками конфликтной ситуации на себя ответственности по ее урегулированию, исключаяющей насилие и дальнейшее причинение вреда;

восстановление у участников конфликта способности понимать последствия ситуации для себя, своих родных, второй стороны;

прекращение взаимной вражды и нормализация отношений;

ответственность обидчика перед жертвой (если в ситуации был правонарушитель) состоит в заглаживании причиненного вреда (или принесенной обиды) насколько возможно силами самого нарушителя;

выход из состояния жертвы тех, кому были причинены вред, обида или несправедливость (если такие были в ситуации) за счет заглаживания обидчиком причиненного жертве вреда, и ответы на волнующие жертву вопросы со стороны обидчика и его близких;

планирование сторонами конфликта их конкретных действий – кто и что именно будет делать, что позволит избежать повторения подобных ситуаций в дальнейшем и не допустить клеймения и отвержения кого-либо из участников;

помощь близких и уважаемых сторонами конфликта людей в актуализации нравственных ориентиров и ценностей, поддержка ими позитивных изменений и выполнение заключенного примирительного договора (плана).

3. Порядок формирования ШСП

3.1. Персональный состав ШСП утверждается приказом директора Школы.

3.2. В состав ШСП могут входить: педагогические работники, прошедшие обучение по проведению восстановительных программ, волонтеры из числа обучающихся 7–9 классов.

3.3. Руководителем (куратором) ШСП является педагогический работник Школы, прошедший обучение по проведению восстановительных программ.

3.4. Руководитель (куратор) ШСП:

- осуществляет общее руководство деятельностью службы;
- создает условия для проведения восстановительных программ;
- планирует работу службы примирения и её развитие;
- координирует реализацию восстановительных программ;
- осуществляет взаимодействие с администрацией;

- проводит совместно с членами службы и обучающимися мероприятия по распространению опыта деятельности ШСП.

3.5. Обучающиеся принимают участие в деятельности ШСП в качестве волонтеров только с согласия родителей (законных представителей) в рамках ученического самоуправления, проектной или внеурочной деятельности.

3.6. Для волонтеров ШСП руководитель (куратор) ШСП организует инструктаж и (или) образовательный интенсив, направленный на освоение функций добровольной помощи и поддержки ШСП.

4. Порядок работы ШСП по школьным конфликтам

4.1. ШСП получает информацию о конфликтах и неправомерном поведении несовершеннолетних от педагогов, обучающихся, администрации Школы, родителей (законных представителей), органов и учреждения системы профилактики.

4.2. ШСП самостоятельно принимает решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Школы.

4.3. Восстановительные программы проводятся только в случае согласия конфликтующих сторон на участие.

4.4. ШСП может проводить следующие виды восстановительных программ: «Круг сообщества», «Программа примирения», «Профилактический круг», «Школьная конференция».

4.5. При реализации восстановительных программ ШСП информирует участников восстановительной программы о возможностях помощи других специалистов. Участникам конфликта должны быть предложены все возможные виды помощи, существующие в Школе.

4.7. Переговоры с родителями (законными представителями) и должностными лицами проводит руководитель (куратор) ШСП.

4.8. Работник ШСП вправе отказаться от проведения восстановительной программы в случае недостаточной квалификации, или невозможности сохранения нейтральности из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников конфликта. В этом случае работа поручается другому специалисту.

4.9. ШСП самостоятельно определяет сроки и этапы проведения восстановительной программы в каждом отдельном случае.

4.10. В случае если стороны конфликта согласились на восстановительную программу, то применение административных санкций в рамках Школы в отношении данных участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы ШСП и достигнутых договоренностях сторон.

4.11. Договоренности и решения, достигнутые сторонами конфликта в процессе проведения восстановительной программы, могут быть раскрыты третьим лицам только по согласованию со сторонами конфликта.

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

4.13. При необходимости ШСП передает копию примирительного договора администрации Школы.

4.14. ШСП помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении принятых обязательств ШСП может проводить дополнительные встречи с участниками с целью помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

4.15. По согласованию с администрацией Школы специалисты ШСП могут проводить программы разрешения конфликтов между педагогическими работниками и администрацией, родителями (законными представителями) и их детьми, а также по семейным конфликтам и спорам.

5. Порядок работы ШСП по криминальным ситуациям

5.1. Если действия несовершеннолетних квалифицированы правоохранительными органами как правонарушение или преступление, для проведения восстановительной программы необходимо согласие родителей (законных представителей) или их участие во встрече. Проведенная восстановительная программа в этом случае не отменяет рассмотрения дела в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

5.2. Руководитель (куратор) ШСП:

5.2.1. В течение 7 дней с момента получения заявки на проведение восстановительной программы информирует участников случая (правонарушителя, потерпевшую сторону и их законных представителей) о возможности участия в восстановительных программах устно (с последующим вручением письма) или письменно. При получении от участников случая согласия на участие в восстановительной программе собирает дополнительную информацию о случае, информирует комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (телефонограммой или по электронной почте) о принятии случая к производству, выбирает вид восстановительной программы, определяет предполагаемых помощников и участников, планирует ход проведения работы.

5.2.2. Организует реализацию восстановительной программы в течение 10- 45 дней с момента получения заявки, по результатам оформляет примирительный договор, в случае его заключения сторонами, или план, составленный в ходе проведения семейной конференции.

5.2.3. В течение 3 дней после завершения восстановительной программы оформляет протокол восстановительной программы с приложением копии примирительного договора (при наличии), заполняет учетную карточку реализации восстановительной программы.

5.2.4. Направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав копии протокола о результатах восстановительной программы, примирительного договора (при наличии) или плана, составленного в ходе проведения семейной конференции, сообщение о результатах проведенной восстановительной программы, содержащее:

формулировку проблемной ситуации на основе достоверной информации об обстоятельствах случая;

описание проделанной работы по восстановительным технологиям и результат реализации восстановительной программы;

определение методов социально-педагогической реабилитации с несовершеннолетним и его семьей в дальнейшем.

5.2.5. Ведущий восстановительной программы контролирует выполнение условий договора по возмещению ущерба пострадавшей стороне, выполнению обязательств, принятых на себя сторонами/правонарушителем, но не несет ответственность за их неисполнение. В случае невыполнения или частичного выполнения договора ведущий восстановительной программы проводит программу повторно.

5.2.6. Ведущий восстановительной программы по окончании ее реализации, при необходимости, направляет рекомендации по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации специалистам органов и учреждений системы профилактики, проводящим в отношении них индивидуальную профилактическую работу, содействует в предоставлении участникам восстановительной программы услуг и помощи, оказываемых субъектами системы профилактики.

5.3. В случае если восстановительная программа планируется на этапе дознания или следствия, о ее проведении информируются соответствующие органы внутренних дел.

5.4. Администрация Школы вправе 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 возмещение вреда, причиненного потерпевшему.

5.5. Восстановительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков или иной формы зависимости без участия специалиста в области работы с зависимостями. По результатам восстановительной программы принимается программа действий участников, направленная на освобождение несовершеннолетнего от зависимости. Лица, имеющие психические заболевания, не могут участвовать в

восстановительной программе.

5.6. Если несовершеннолетний во время организации работы по проведению восстановительной программы находится в центре временного содержания несовершеннолетних правонарушителей, предварительную встречу с правонарушителем проводит ведущий восстановительной программы на базе центра по согласованию с руководством.

5.7. Организация реализации восстановительной программы возможна на территории пострадавшей стороны.

5.8. При необходимости руководитель (куратор) ШСП организует реализацию восстановительной программы на базе территориальной службы примирения.

5.9. Проведение восстановительной программы является частью индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего право- нарушителя.

6. Организация деятельности ШСП

6.1. Администрация Школы предоставляет ШСП помещение для работы и проведения восстановительных программ, а также необходимые ресурсы (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Администрация Школы оказывает содействие ШСП в распространении информации о деятельности службы среди педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся в ШСП, а также содействует освоению ими навыков восстановительного подхода.

6.3. Администрация Школы проводит рабочие совещания и встречи по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью поддержки безопасной образовательной среды и профилактики конфликтных ситуаций в школе.

6.4. ШСП в рамках своей компетенции взаимодействует с классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом и другими специалистами Школы.

6.5. ШСП примирения вправе вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по снижению конфликтности в школе.

6.6. В целях методической поддержки и сопровождения ШСП директор школы заключает соглашение о сотрудничестве с психолого-педагогическими центрами, общественными или иными организациями, имеющими обученных и практикующих специалистов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению ШСП, Управляющего совета или иных органов самоуправления и утверждаются приказом директора Школы.

Приложение 2

к приказу от 01.09.2026 №246/1

на 2025-2026 учебный год

Основная цель школьной службы примирения – формирование благополучного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Организационно-методическая деятельность			
1	Планирование работы на учебный год, определение целей и задач службы	Сентябрь–октябрь	Куратор ШСП
2	Создание группы примирителей из числа обучающихся	Сентябрь–октябрь	Куратор ШСП
4	Информационно-методическое совещание с классными руководителями о деятельности ШСП	Сентябрь	Куратор ШСП
5	Проведение рабочих заседаний состава ШСП	В течение учебного года	Куратор ШСП
Реализация восстановительных процедур			
6	Сбор случаев для рассмотрения ШСП	По мере поступления случая в работу	Куратор ШСП
7	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Куратор ШСП члены ШСП
8	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Куратор ШСП
9	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т.д)	По мере необходимости	Куратор ШСП, члены ШСП
10	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Куратор ШСП, члены ШСП
11	Проведение примирительных встреч	В течение учебного года	Куратор ШСП

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
12	Организация и проведение семинара «Работа школьной службы примирения»	Ноябрь	Куратор ШСП, классные руководители
13	Проведение декады правовых знаний.	Декабрь	Куратор ШСП, классные руководители
14	Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	В течение учебного года	Куратор ШСП, члены ШСП
15	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска.	В течение учебного года	Куратор ШСП, члены ШСП
Просветительская деятельность			
16	Представление информации о работе Школьной Службы Примирения на сайте ОУ	В течение года	Куратор ШСП, члены ШСП
17	Оформление стенда «Школьная Служба Примирения»	Оформление – сентябрь, обновление – 1 раз в четверть	Куратор ШСП, члены ШСП
18	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Куратор школьной службы медиации, члены ШСП
19	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе ШСП	В течение года	Куратор школьной службы медиации, члены ШСП, классные руководители
Межведомственное взаимодействие			
20	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение года	Куратор ШСП
21	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства	В течение года	Куратор ШСП
Эффективность работы Школьной Службы Примирения			
22	Анализ работы СШМ за 2025-2026 учебный год	Май	Куратор ШСП
2523	Формирование (пополнение) электронной библиотеки «Восстановительные технологии и работа ШСП»	В течение года	Куратор ШСП, члены ШСП

Приложение 3

к приказу от 01.09.2025 №246/1

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации:

Калачикова Ольга Дмитриевна, заместитель директора по воспитательной работе

Члены Службы школьной медиации:

-Махмадова Людмила Григорьевна, социальный педагог;

-Маклакова Юлия Михайловна, педагог-психолог;

- председатель ученического самоуправления школы, обучающаяся 9 класса;
- член ученического самоуправления школы, обучающаяся 9 класса.

Дата

Регистрационная карточка по конфликтной ситуации

По конфликтной не криминальной ситуации может заполняться регистрационная карточка. На основании регистрационных карточек проводится анализ реализации восстановительных программ в службе примирения по случаям, не связанным с нарушением закона (таблица 3).

Регистрационная карточка по конфликтным ситуациям

Дата ситуации				Дата передачи дела ведущему ВП:			
Кто передал информацию о ситуации, его телефон:							
Его Ф.И.О., должность							
Совершалась ли ранее обидчиком подобные действия?						Состоит ли на учете? ☐	
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?						☐	
Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта				Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта			
Класс (группа)		Телефон		Класс (группа)		Телефон	
Имя и фамилия родителя				Имя и фамилия родителя			
телефон				телефон			
Описание ситуации							
Фамилия и имя ведущего ВП							
Фамилия и имя остальных участников восстановительной программы							
Какая программа проводилась?							
Число взрослых участников программы						Число школьников, участвовавших в программе	
Дата проведения программы				Не проведена ВП (причина):			
Был ли обидчиком возмещен причиненный пострадавшему ущерб?						☐	
Был ли сторонами выполнен договор				☐		Повторялось ли подобное (в течение месяца) ☐	
Комментарии							
						Дата заполнения	

