

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
(МАОУ «Средняя школа № 5»)**

---

**ПРИКАЗ**

31.08.2024

№ 759

г. Когалым

Об утверждении состава  
Школьной Службы Примирения  
в МАОУ «Средняя школа № 5»  
на 2024-2025 учебный год

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Закона об образовании в РФ от 21.12.2012 (гл. 4, ст. 45), положения о Школьной Службе Примирения, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Руководителя Школьной Службы примирения Харрасова Ф.Ф., социального педагога.
  - 1.2. Состав Школьной Службы Примирения (Приложение 1).
2. Руководителю ШСП Харрасову Ф.Ф.:
  - 2.1. Подготовить план работы Школьной Службы Примирения на 2024-2025 учебный год к 01.09.2024 года.
3. Членам ШСП «Диалог»:
  - 3.1. Руководствоваться утвержденным положением о Школьной Службе Примирения (Приложение 2);
  - 3.2. Соблюдать функциональные обязанности руководителя и членов ШСП (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на руководителя ППМС-центра Ермолаеву О.А.

Директор МАОУ  
«Средняя школа № 5

П.И. Заремский



**Состав**  
**Школьной Службы Примирения «Диалог»**  
**МАОУ «Средняя школа № 5»**

**1. Руководитель ШСП «Диалог»:**

- Харрасов Ф.Ф. - социальный педагог;

**2. Члены ШСП «Диалог»:**

- Двойнева Ю.Ю. – педагог-психолог;
- Шамыкова И.С. – социальный педагог;
- Мустафина К.Е. – педагог-психолог;
- Чурсин Глеб – ученик 10-А кл.;
- Ибаева Анастасия – ученица 10-А кл.;
- Скаржинская Светлана – ученица 10-Б кл.

**Положение  
о Школьной Службе Примирения «Диалог»  
МАОУ «Средняя школа № 5»**

**Общие положения**

1.1. Школьная Служба Примирения является социальной службой, действующей в школе на основе добровольческих усилий учащихся.

1.2. Школьная Служба Примирения действует на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

**1. Цели и задачи Школьной Службы Примирения**

2.1. Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.

2.2.2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

**2. Принципы деятельности Школьной 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 возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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.

**3. Порядок формирования Школьной Службы Примирения**

4.1. В состав Школьной службы примирения входят педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги школы, школьники 7-11 классов, прошедшие обучение проведению примирительных программ.

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

4.3. 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.

**4. Порядок работы Школьной Службы Примирения**

4.1. Служба примирения получает информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации школы, членов службы примирения.

4.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

4.3. 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.

4.4. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания или следствия, то об ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

4.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

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

4.7. Примирительная программа не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости.

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

4.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в примирительном договоре.

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

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

4.12. При необходимости служба примирения содействует в предоставлении участникам примирительной программы доступа к услугам по социальной реабилитации.

## **5. Организация деятельности Школьной Службы Примирения**

5.1. 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, средства информации и другие.

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

5.3. Служба примирения имеет право пользоваться услугами социального педагога и других специалистов школы.

5.4. Администрация школы содействует службе примирения в организации взаимодействия с социальными службами и другими организациями.

5.5. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы примирения или органов школьного самоуправления.

Приложение 3  
к приказу МАОУ «Средняя школа № 5»  
от 31.08.2024 г. № 759

### **Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения «Диалог» МАОУ «Средняя школа № 5»**

#### **1. Для руководителя ШСП:**

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы; сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии; проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.

#### **1. Для членов ШСП:**

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи;
- отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.