

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
Протокол от **26.05.2025** г. № **6**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
от **27.05.2025** № **183** –о/д

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом колледжа
Протокол от **27.05.2025** г. № **3**

СОГЛАСОВАНО
Совета родителей
Протокол от **27.05.2025** г. № **4**

Рег.номер № 156

**Положение
о службе примирения
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Куйбышевский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Служба примирения является направлением воспитательной работы в образовательном учреждении в виде деятельности, направленной на урегулирование и разрешение конфликтов на основе добровольных усилий педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образования, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением правительства РФ № 520-р от 22.03.2017г.(с изменениями), письма Минобрнауки РФ № 07-7657 от 26.12.2017г. «О методических рекомендациях по внедрению восстановительных технологий в воспитательную деятельность образовательных организаций», письма Министерства Просвещения РФ № ДГ-375/07 от 28.04.2020г. «О методических рекомендациях по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.3. Служба примирения имеет наименование: «Путь к Примирению».

2. Цели и задачи службы примирения

2.1. Цель службы примирения:

Формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, путём формирования у них умений сотрудничать, принимать решения и нести ответственность за свои поступки, конструктивно разрешать и предупреждать конфликты во взаимоотношениях со взрослыми и ровесниками.

2.2. Задачи службы примирения:

- Обучать обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и принятия ответственности за свое поведение.
- Реализовать комплекс мероприятий, обеспечивающих профилактику конфликтов в образовательной среде, развитие необходимых коммуникативных навыков, условия для успешной социализации обучающихся.
- Проводить:
 - восстановительные программы для разрешения и профилактики конфликтов (восстановительные медиации, круги сообщества, совет по профилактике) между участниками споров, конфликтов и в классных коллективах;
 - профилактические программы;
 - Формировать навыки конструктивного поведения в конфликте у всех участников педагогического процесса (в особенности – у подростков) в

целях повышения их социальной компетентности, а также для решения задач воспитательного характера (для формирования у обучающихся конфликтологической культуры, самостоятельности, ответственности, социальной нормативности).

– Организовывать мероприятия, направленные на внедрение восстановительных технологий в образовательную деятельность, создание пространства для конструктивного партнерства родителей, обучающихся и педагогов, поддержание атмосферы сотрудничества в образовательной организации.

– Проводить мониторинг эффективности деятельности службы примирения.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное содействие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиации.

3.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов службы медиации не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также медиативное соглашение (по согласованию с участниками встречи и подписанное ими).

3.1.3. Принцип нейтральности, не позволяющий специалистам службы медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что специалисты службы медиации не выясняют вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а являются независимыми посредниками, помогающими сторонам самостоятельно найти взаимоприемлемое решение.

3.1.4. Принцип равноправия, утверждающий равное право сторон оценивать конфликтную ситуацию и высказывать свою точку зрения, обсуждать свои эмоции и интересы, участвовать в выработке и принятии решений. У сторон также есть равные права на внимание и время медиатора.

3.1.5. Принцип сотрудничества сторон выражается в том, что все вопросы, возникающие в ходе посредничества, решаются по договоренности сторон. Таким образом, в первую очередь поощряется и действует договоренность сторон, затем действуют правила, применяемые в отсутствии договоренности сторон.

3.1.6. Принцип информированности сторон заключается в обязанности медиатора предоставить сторонам всю необходимую информацию о сути и процессе восстановительной программы, ее возможных последствиях, правах участников и действующих правилах.

3.1.7. Ответственность сторон и медиатора определяет, что медиатор отвечает за безопасность участников на встречах, а также соблюдение

принципов восстановительной медиации. Ответственность за результат медиации (и другой восстановительной программы) несут стороны конфликта, участвующие в восстановительной программе. Медиатор не может советовать сторонам принять то или иное решение по существу конфликта.

3.1.8. Принцип заглаживания вреда обидчиком предполагает, что в ситуации конфликта, где есть обидчик и жертва, важный результат реализации восстановительной программы состоит в заглаживании вреда, причиненного жертве.

3.1.9. Самостоятельность служб примирения определяет ее автономность в выборе форм и способов организации ее деятельности.

4. Порядок формирования школьной службы примирения

4.1. В состав службы медиации входят обучающиеся, прошедшие обучение основам восстановительной медиации (медиаторы-ровесники, далее-медиаторы) и имеющие добровольное желание стать членами СП.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие обучение, и имеющие добровольное желание стать членами СП, могут участвовать в работе службы в качестве волонтеров.

4.3. Руководителем (куратором) службы может быть социальный педагог, педагог-психолог или иной педагогический работник образовательного учреждения, прошедший обучение в области деятельности службы медиации/примирения, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Родители (законные представители) дают письменное согласие на участие своего ребенка в деятельности СП.

4.5. Вопросы членства в службе примирения, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться другими документами, регламентирующими работу службы примирения.

5. Организация деятельности службы примирения

5.1. Службе примирения администрация образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов (встреч) и проведения восстановительных и профилактических программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другое).

5.2. Оплата работы руководителя (куратора) службы примирения осуществляется из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.3. Должностные лица образовательного учреждения оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов, обучающихся и родителей.

5.4. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими работниками образовательного учреждения.

5.5. Администрация образовательного учреждения содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и развитию медиативных навыков.

5.6. В случае, если стороны согласились на восстановительную программу (восстановительная медиация, круг сообщества, совет по профилактике), то применение административных санкций в отношении участников конфликта приостанавливается. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

5.7. Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения.

5.8. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении, созданию благоприятного психологического климата в образовательной среде.

6. Порядок работы службы примирения с обращением (случаем)

6.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, воспитателей, администрации образовательного учреждения, членов службы примирения, родителей (далее информация о случае) через устное обращение, письменную заявку или другим доступным способом.

6.2. Информация о случае вносится в журнал учета обращений в СП.

6.3. После получения информации о случае в день поступления об этом информируется руководитель (куратор) СП, который индивидуально или совместно с членами СП принимает решение о том, подходит ли случай для проведения восстановительной или профилактической программы (определяет «медиабельность» случая).

6.4. После принятия решения о работе со случаем определяется медиатор или группа из числа обучающихся-членов СП.

6.5. В случае принятия решения о невозможности реализации

восстановительной или профилактической программы СП информирует обратившегося о возможных способах получения психологической, педагогической и другой помощи как в образовательной организации, так и за ее пределами.

6.6. В сложных ситуациях (если есть материальный ущерб), медиатор, как куратор службы медиации, приглашает к участию родителей (законных представителей), обучающихся, в случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 18 лет. В случае невозможности участия родителей (законных представителей) к примирительной встрече привлекаются классные руководители групп, а также социальный педагог.

6.7. В каждом случае выбор медиаторов (группы медиаторов) и участие в реализации руководителя (куратора) СП и других взрослых членов СП определяется с учетом содержания случая (задач работы со случаем), компетенций медиаторов, при условии соблюдения принципов деятельности службы примирения.

6.8. Медиатор (группа медиаторов) проводит предварительные встречи со сторонами, в случае затруднений работа осуществляется совместно с руководителем (куратором) СП.

6.9. В случае согласия сторон с участниками случая реализуется восстановительная программа, которая может состоять из одной или нескольких встреч.

6.10. Согласие на участие в восстановительной программе может быть получено в устной или письменной форме.

6.11. В ходе реализации восстановительной программы оформляется необходимая рабочая документация.

6.12. Информация о результатах вносится в журнал учета восстановительных и профилактических программ.

7. Список рабочей документации службы примирения

7.1. Служба примирения оформляет следующую рабочую документацию:

- Перспективный план работы СП;
- Аналитический отчет о работе СП;
- Статистический отчет о деятельности СП за квартал календарного года (до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

7.2 Служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:

- Согласие родителей (законных представителей) студентов-медиаторов и волонтеров на работу в СП;
- Согласие родителя (законного представителя) на работу СП с ребенком;
- Заявка на работу СП;
- Примирительный договор;
- Карточка случая;

- Журнал учета обращений в СП;
- Журнал учета деятельности СП (в электронном виде);
- Журнал учета восстановительных и профилактических программ.

7.3. Служба примирения может использовать, оформлять другие виды рабочей документации, не указанные в Положении.

7.4. Руководитель (куратор) СП обеспечивает ведение документации службы с учетом соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участников образовательного процесса.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательного учреждения по согласованию со службой примирения.

8.3. Инициаторами изменений, вносимых в положение о службе медиации, могут стать представители администрации образовательного учреждения, специалисты службы медиации образовательного учреждения.

8.4. Вносимые изменения не должны противоречить действующим нормативным документам в области медиации (службы примирения).