

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушака»
от 02.03.2026 № ОД-011/2

Положение о службе примирения в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушака»

I Общие положения

1.1. Служба примирения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушака» (далее — служба примирения, Колледж) является объединением обучающихся и педагогических работников, действующим в Колледже в целях разрешения и профилактики конфликтов и деструктивного поведения обучающихся.

1.2. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующих ФГОС среднего профессионального образования, 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 Минпросвещения России от 11.04.2025 №07-1660 «О методических рекомендациях», методические рекомендации по организации деятельности служб медиации и примирения, подготовленные по заказу Минпросвещения России федеральным государственным бюджетным учреждением "Центр защиты прав и интересов детей".

II Цель и задачи службы примирения

2.1. Цель службы примирения: создание психологически безопасного образовательного пространства для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, профилактика конфликтов в образовательной среде.

2.2. Задачи службы примирения:

2.2.1. Формировать культуру диалога, развивать у участников образовательного процесса навыки конструктивного поведения в конфликте, способности понимать друг друга и договариваться при решении сложных ситуаций;

2.2.2. Создать условия для обучения участников образовательных отношений медиативным и восстановительным практикам (восстановительные медиации, круги сообщества, восстановительные конференции и т.д.), внедрения медиативных и восстановительных практик в образовательный процесс.

2.2.3. Содействовать профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди обучающихся;

2.2.4. Обеспечить доступность деятельности службы примирения для всех участников образовательных отношений;

2.2.5. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в колледже и снижению деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений.

III. Порядок формирования службы примирения

3.1. Состав службы примирения определяется приказом директора Колледжа.

3.2. В состав службы примирения входят педагогические работники и обучающиеся, прошедшие обучение основам восстановительной медиации. Обучающиеся (медиаторы-ровесники, далее — обучающиеся-медиаторы) должны иметь добровольное желание стать членами службы примирения.

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

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

IV. Принципы деятельности службы примирения

4.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

4.1.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие обучающихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в восстановительной программе. Допускается направление сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором (медиаторами), после которой стороны могут участвовать или не участвовать в восстановительной программе разрешения конфликта.

4.1.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в процессе реализации восстановительной программы сведения, за исключением информации, разрешенной к передаче участниками восстановительной программы. Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении.

4.1.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе примирения принимать сторону какого-либо участника конфликта или должностных лиц. 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. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от реализации восстановительной программы или передать ее другому медиатору.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

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

V. Порядок работы службы примирения

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях нарушения психологического климата в учебных группах, случаях конфликтного характера от педагогов, обучающихся, администрации колледжа, членов службы примирения, родителей.

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности проведения восстановительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта, членами учебной группы, другими участниками образовательного процесса. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица колледжа.

5.3. В компетенцию службы примирения входит разрешение конфликтов между участниками образовательных отношений.

5.4. Педагогические работники службы примирения, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, выступают в качестве ведущих восстановительных программ, в том числе совместно с обучающимися-медиаторами (при необходимости).

5.5. Педагогические работники службы примирения, прошедшие обучение проведению восстановительных программ, могут проводить восстановительные и профилактические программы и мероприятия с педагогическими работниками, при наличии необходимых компетенций.

5.6. Программы восстановительного разрешения конфликтов проводятся только в случае согласия сторон на участие. Согласие может быть получено в устной или письменной форме. При несогласии сторон, им могут быть предложены существующие в Колледже и за его пределами формы и иные способы психолого-педагогической помощи обучающимся и другим участникам образовательных отношений.

5.7. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения.

5.8. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы в случаях: не целесообразности реализации восстановительной программы (не «медиабельности» случая); недостаточной квалификации; невозможности обеспечить реализацию восстановительной программы в соответствии с технологией и условиями ее реализации. В этом случае Колледж может использовать иные педагогические и психологические технологии помощи или направить стороны конфликта в Территориальную службу примирения.

5.9. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть педагоги, родители, обучающиеся, а также в случае криминальной, противоправной ситуации) руководитель (куратор) службы примирения может направить стороны конфликта в Территориальную службу примирения.

5.10. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения восстановительной или профилактической программы в каждом отдельном случае.

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

5.12. При необходимости (с согласия сторон) служба примирения передает копию примирительного договора администрации Колледжа.

5.13. Копия примирительного договора хранится у руководителя (куратора) службы примирения.

5.14. Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре (или соглашении), 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.

5.15. При необходимости служба примирения информирует участников восстановительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, педагога-психолога; специалистов учреждений социальной и образовательной сферы).

5.16. Служба примирения проводит профилактическую работу, направленную на снижение конфликтности в образовательной среде, обучение студентов навыкам конструктивного общения и приемам конструктивного разрешения конфликтов, создание благоприятного психологического климата в учебных группах и других студенческих коллективах.

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

5.18. Руководитель (куратор) службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с обучающимися-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.19. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения восстановительной программы воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

VI Порядок работы службы примирения с обращением (случаем)

6.1. Информация о случаях нарушения психологического климата в учебных группах, случаях конфликтного или криминального характера среди обучающихся поступает в службу примирения от педагогических работников, обучающихся, администрации Колледжа, 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 службу примирения.

6.3. После получения информации о случае в день поступления об этом информируется руководитель (куратор) службы примирения, который индивидуально или совместно с другими членами службы примирения принимает решение о том, подходит ли случай для проведения восстановительной или профилактической программы (определя

ет «медиабельность» случая).

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

6.5. В случае принятия решения о невозможности реализации восстановительной или профилактической программы служба примирения информирует обратившегося о возможных способах получения психологической, педагогической и другой помощи как в колледже, так и за его пределами.

6.6. В случае, если служба примирения не может своими силами реализовать восстановительную программу (например, в сложных ситуациях), они информируют стороны о возможности обращения в Территориальную службу примирения.

6.7. В каждом случае выбор медиатора (группы медиаторов) и участие в реализации руководителя (куратора) службы примирения и других взрослых членов службы примирения 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) службы примирения.

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

VII Организация деятельности службы примирения

7.1. Службе примирения администрация Колледжа предоставляет помещение для сборов (встреч) и проведения восстановительных и профилактических программ, а также возможность использовать иные ресурсы Колледжа

(оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

7.2. Должностные лица Колледжа оказывают службе примирения содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогических работников, обучающихся и родителей.

7.3. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими работниками Колледжа.

7.4. Администрация Колледжа содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогическими работниками, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогических работников и обучающихся в службу примирения, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов и развитию медиативных навыков.

7.5. В случае, если стороны согласились на восстановительную программу (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), 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.

7.6. Администрация Колледжа поддерживает участие руководителя (куратора) в мероприятиях по повышению его квалификации в области медиации и примирения.

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

VII Список рабочей документации службы примирения

7.1. Служба примирения оформляет следующую рабочую документацию:

7.1.1. Перспективный план работы службы примирения;

7.1.2. Аналитический отчет о работе службы примирения;

7.2. Служба примирения в своей работе использует следующие бланки документов:

7.2.1. Согласие обучающихся-медиаторов и волонтеров на работу в службе примирения (Приложение 1);

7.2.2. Согласие обучающегося на работу службы примирения с ним (Приложение 2);

7.2.3. Заявка на работу службы примирения (Приложение 3);

7.2.4. Примирительный договор (Приложение 4);

7.2.5. Карточка случая (Приложение 5);

7.2.6. Журнал учета обращений в службу примирения (Приложение 6);

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

7.3. Руководитель (куратор) службы примирения обеспечивает ведение документации службы с учетом соблюдения правил конфиденциальности и необходимой защиты персональных данных участников образовательных отношений.

VIII Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по предложению руководителя (куратора) службы примирения.

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

Приложение 1
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галуцака»

Согласие обучающихся-медиаторов и волонтеров на работу в службе
примирения

Я, _____, имею добровольное желание на работу в службе примирения колледжа в качестве обучающегося-медиатора/ волонтера (нужное подчеркнуть).

Я ознакомлена с Положением о службе примирения в ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галуцака» и готова пройти обучение основам восстановительной медиации.

Обязуюсь следовать принципам деятельности службы примирения.

_____ / _____ /
ФИО
« » _____ 202__ г.

Согласие (или отказ) действует на период моего обучения в колледже и может быть отозвано мною письменно в любой момент.

_____ / _____ /
ФИО
« » _____ 202__ г.

Приложение 2
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушака»

Согласие обучающегося на работу службы примирения с ним

Я уведомлен(а) о том, что в колледже работает служба примирения, целью деятельностью которой является создание благоприятного психологического климата в детской среде, профилактика и разрешение конфликтов между детьми.

Я проинформирован(а) о проведении профилактических мероприятий службой примирения по запросу участников образовательного процесса.

Я проинформирован(а) о возможности индивидуального обращения обучающихся и их родителей в службу примирения на условиях добровольности, нейтральности, доброжелательного отношения ко мне для разрешения конфликтной ситуации.

Я получил разъяснения о возможностях службы примирения.

ДАЮ свое согласие/ НЕ ДАЮ (нужное подчеркнуть) свое согласие на участие в восстановительных программах (восстановительная медиация, круг сообщества, конференция, совет), проводимых службой примирения в целях налаживания благоприятного климата в образовательной среде, профилактики и разрешения конфликтов.

_____/ /
ФИО

« » _____ 202__ г.

Согласие (или отказ) действует на период моего обучения в колледже и может быть отозвано мною письменно в любой момент.

_____/ /
ФИО

« » _____ 202__ г.

Приложение 3
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушца»

Заявка на работу службы примирения

Источник информации о проблемной ситуации:

Ф.И.О.: _____

должность/ статус: _____

контактные данные: _____

Запрос (описание ситуации, сроки, участники): _____

Дополнительная информация:

Дата поступления заявки: « » _____ 20 ____ г.

Заявка принята руководителем (куратором) службы примирения _____

Приложение 4
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушака»

Служба примирения ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический
колледж имени Б.С. Галушака»

Примирительный договор № ____ (№ ____ в журнале регистрации случаев)

Участники восстановительной программы (список прилагается):

Добровольно участвовали в восстановительной программе, в ходе которой
обсудили ситуацию:

В ходе встречи пришли к выводам (договорённостям):

Контрольная встреча:

Куратор _____ / _____ (Ф.И.О. куратора)
(подпись)

Медиатор _____ / _____ (Ф.И.О. медиатора)
(подпись)

Медиатор _____ / _____ (Ф.И.О. медиатора)
(подпись)

Участники восстановительной программы:

_____ (Ф.И. участника)
(подпись)

_____ (Ф.И. участника)
(подпись)

_____ (Ф.И. участника)
(подпись)

« _____ » 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушака»

Карточка случая

Дата ситуации		Дата поступления в службу примирения	
Кто передал информацию о происшествии (ФИО, должность, телефон)			
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы и другие учреждения профилактики			
Участники конфликтной ситуации (список прилагается)			
Описание ситуации			
Имя и фамилия ведущего программы			
Имя и фамилия ведущего программы			
Какая программа Проводилась (круг/конференция/совет)			
Мероприятия восстановительной программы			
Структура проведённой восстановительной программы (круг/конференция/совет)			
Сроки проведения программы		Не проведена (причина)	
Комментарии:			

Заполнил: _____ / _____

Повторилась ли конфликтная ситуация?	
Были ли выполнены договорённости?	
В чём возникли сложности?	
Что нового приобрели для себя ведущие в ходе этой встречи?	

Заполнил: _____ / _____

Приложение 6
к Положению о службе примирения
в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский авиационный
технический колледж
имени Б.С. Галушака»

Журнал учета обращений в службу примирения

№	Дата	Участники проблемной ситуации	Суть проблемно й ситуации	Ведущие программы	Другие участни ки	Количество встреч, проведённая программа	Резуль тат	При меча ния

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУШАКА",**
Лейбов Алексей Михайлович, директор

27.03.26 08:32
(MSK)

Сертификат 00E379FAFEB27272364E872790781411
Действует с 30.05.25 по 23.08.26