

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чиричкасинская основная общеобразовательная школа» Цивильского района
(МБОУ Чиричкасинская ООШ)

ПРИКАЗ

от 30.08.2021 года

№ 72

На основании Международной Конвенции «О правах человека и ребёнка», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», с целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации (примирения),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в 2021-2022 учебном году школьной службы медиации (примирения) в МБОУ «Чиричкасинская ООШ» Цивильского муниципального района;

2 Утвердить:

- положение о школьной службе примирения (приложение 1);
- план работы школьной службы медиации (примирения) на 2021-2022 учебный год (приложение 2);
- форму медиативного соглашения (приложение 3);
- форму регистрационной карточки (приложение 4);
- состав членов школьной службы медиации (примирения) и их функциональные обязанности на 2021-2022 учебный год (приложение 5).
- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (приложение 6).

3. Назначить руководителем школьной службы медиации (примирения) Павлову Т.Ф., заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Чиричкасинская ООШ».

1. Разместить на сайте образовательной организации информацию о деятельности школьной службы медиации (примирения) Павловой Т.Ф., ответственной за ведение сайта.

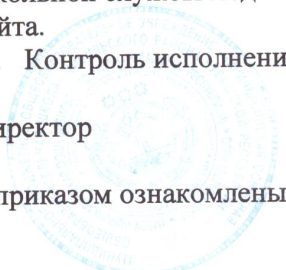
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Петров А.О.

С приказом ознакомлены:



**План работы
Школьной службы медиации на 2021-2022 учебный год
МБОУ «Чиричкасинская ООШ»**

Цель: способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучать обучающихся проведению примирительных программ.
2. Отрабатывать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах и слетах

ШСМ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации (примирения) (ШСМ)	сентябрь	Руководитель ШСМ
2.	Подготовка документов о деятельности школьной службы медиации (примирения)	сентябрь	Руководитель ШСМ
3.	Информационное сообщение на совещании классных руководителей о деятельности Школьной службы медиации в учебном году	сентябрь	Руководитель ШСМ
4.	Ознакомление обучающихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	сентябрь	Руководитель ШСМ педагог-психолог
5.	Формирование команды медиаторов для проведения восстановительных программ (5-8 классы; 9 классы)	октябрь	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
6.	Проведение классных часов на темы: - «Знакомство со Школьной службой медиации», - «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» 5-9 классы	октябрь-ноябрь	Классные руководители Педагог-психолог
7.	Обучение членов школьной службы медиации из числа обучающихся восстановительным технологиям	В течение года	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
8.	Анкетирование обучающихся 5 – 9 классов по выявлению причин конфликтов	февраль	Руководитель ШСМ Члены ШСМ Классные руководители
9.	Сотрудничество школьной службы медиации с Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	в течение года	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
10.	Проведение восстановительных программ	по мере	Члены ШСМ

		необходимости	
11.	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, дополнительного образования детей	в течение года	Члены ШСМ
12.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	в течение года	Члены ШСМ Классные руководители Педагог-психолог
13.	Знакомство с правовыми документами	в течение года	Руководитель ШСМ
14.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	в течение года	Члены ШСМ

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы)) в лице:

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи Дата

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах			
(ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников			

программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации:

– Павлова Т.Ф., заместитель директора по УВР;

Члены Службы школьной медиации:

- Иванов Е.Е., учитель химии и биологии;
- Васильева Л.Г., учитель начальных классов;
- Семенова О.Г., старший вожатый;
- Матвеева Н.И., социальный педагог;
- Кадикина И.Н., член ученического Совета школы, обучающаяся 8 класса;
- Попов К.В., член ученического Совета школы, обучающаяся 8 класса.

**Функциональные обязанности руководителя и членов
школьной службы медиации (СШМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности СШМ;
- проектировать работу СШМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу СШМ;
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава гимназии.
- формировать состав СШМ из числа учащихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;

Приложение № 6
к приказу от 30.08.2021 № 72

Форма мониторинга деятельности Службы школьной медиации

[illegible]