

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШОРШЕЛСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.Г. НИКОЛАЕВА»

ПРИКАЗ

14 января 2025 года

№ 04

с. Шоршелы

**О создании Школьной службы
примирения (медиации)**

С целью снижения числа конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних и работников учреждения, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у обучающихся умения регулирования конфликта без унижений и оскорблений достоинства сверстника

ПРИКАЗЫВАЮ:

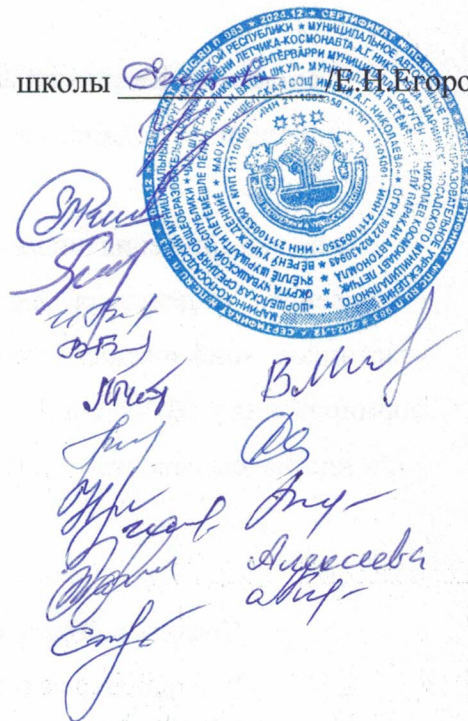
1. Создать в образовательном учреждении Школьную службу медиации.
2. Утвердить и ввести в действие:
 - 2.1. Положение о Школьной службе примирения (приложение 1),
 - 2.2. План работы Школьной службы примирения (медиации) на II полугодие 2024-2025 учебный год (приложение 2),
 - 2.3. Функциональные обязанности (приложение 3).
 - 2.4. Форма отчета о проведенной восстановительной программы (приложение 4).
 - 2.5. Программа внеурочной деятельности «Юный медиатор» (приложение 5).
3. Назначить куратором ШСП в ОУ педагога-психолога Селезневу Анну Олеговну, помощником куратора социального педагога Ромашкину Людмилу Витальевну.
4. Помощнику куратора Ромашкиной Людмиле Витальевне:
 - организовать обучение учеников по программе внеурочной деятельности «Юный медиатор»;
 - организовать работу школьной службы примирения (медиации) школьной медиации по сопровождению конфликтной ситуации в образовательной организации на основе восстановительного подхода;
 - обеспечить проведение ежегодного мониторинга деятельности служб примирения по форме, утвержденной Всероссийской ассоциации восстановительной медиации.

5. Утвердить список членов ШСП в следующем составе:

- педагога-психолога Селезневу Анну Олеговну,
- социального педагога Ромашкину Людмилу Витальевну,
- учителя Белову Валентину Кронидовну,
- родителя (законного представителя) обучающегося Михайлову Надежду Вячеславовну,
- обучающуюся Челтыкину Татьяну Андреевну.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.Н.Егорова



**Примерная форма плана работы
школьной службы примирения (медиации)**

№ п/ п	Содержани е деятельности	Срок и проведени я	Предполагаемы е результаты	Ответственны е

**Функциональные обязанности участников школьной службы примирения
(медиации):**

Куратор школьной службы примирения (медиации):

- осуществляет общее руководство деятельности ШСП;
- проектирует работу ШСП;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП,
- проводит восстановительные программы

Участники Службы Примирения:

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.

Обучающиеся:

- принимают участие в обучении и реализуют деятельность ШСП,

- привлекают учащихся разрешать конфликтные ситуации конструктивными способами,
- анализируют конкретные случаи, руководствуясь принципами: согласия сторон, вовлеченных в примирительную программу; конфиденциальности, предполагающей обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программы сведения (исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности); передачи ответственности за разрешение ситуации участникам примирительной программы; нейтральности (служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение; заглаживания причиненного вреда перед всеми участниками конфликтной ситуации; предоставление возможности существующим в общеобразовательной организации сообществам понять друг друга и увидеть в каждом человека, исходя из личностных, а не ролевых отношений; снижения уровня агрессивности в школьном сообществе.

Приложение 4
к приказу № 03
от 13 января 2025 г.

Отчет о проведенной восстановительной программе

Ведущий (Ф.И.О.), должность, место работы:

Источник информации о ситуации:

Даты (сроки) проведения программы:

Сторона конфликта 1 (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях)

Сторона конфликта 2 (Ф.И.О., статус в конфликте, дата рождения, класс, адрес, телефон, сведения о родителях)

Описание ситуации (фабула):

Этапы работы ведущего:

Особенности проведения индивидуальных (предварительных) встреч со сторонами:

Информирование несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о возможности участия в восстановительной программе. Получение согласия / отказа (причины отказа).

Восприятие ситуации правонарушителем и его представителями, выясненные в ходе предварительной встречи. Отношение к совершенному действию. Наличие или отсутствие установки и предложений по возмещению ущерба. Готовность или ее отсутствие к участию в

восстановительной программе, примирительной встрече с потерпевшей стороной (причины отказа).

Восприятие ситуации потерпевшим и его проблемы и нужды, которые возникли из-за произошедшей криминальной ситуации. Готовность или ее отсутствие к участию в восстановительной программе, примирительной встрече со стороной правонарушителя (причины отказа).

Особенности проведения и результаты примирительных встреч

Достижение диалога между сторонами, возможность или невозможность для сторон выразить свои чувства и понять друг друга (причины невозможности).

Достижение взаимопонимания между сторонами по поводу последствий правонарушения (причины невозможности).

Ответственность правонарушителя перед потерпевшим: принесены извинения, решение вопроса о возмещении ущерба, взаимоотношениях между сторонами в будущем.

Особенности проведения дополнительных встреч или последующих переговоров со сторонами, другими участниками конфликта (в случае наличия)

Результат программы:

Предложение вариантов дальнейшей работы / помощи сторонам:

« » 20 г. _____

(подпись ведущего программы)