

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«МОУ СОШ №4»

ПРИКАЗ

01.09.2023г

п. Темижбекский

№77

О создании школьной службы медиации

На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Федеральным законом №193-ФЗ от 27.07.2010 года «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» с изменениями на 26 июля 2019 года, письма Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 года № ДГ-375/07 «О направлении методических рекомендаций», 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МОУ СОШ №4 школьную службу медиации.

1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:

Руководитель ШСМ: Чалченко Ю.И., заместитель директора по ВР

Члены рабочей группы: Потапова А.А., педагог-психолог Селеменова Ж.Н., социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка, обучающаяся 10 класса Черницына Полина.

2. Утвердить:

- план работы школьной службы медиации на 2023 -2024 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
- форму медиативного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
- форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).

3. Печерской Е.Г., ответственной за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Чалченко Ю.И., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор МОУ СОШ №4
С приказом ознакомлены:

Свиридовой Н.А.

**План работы школьной службы медиации
МОУСОШ №4 на 2023– 2024 учебный год**

Цель: способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах, вебинарах ,конференциях ШСМ

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организационное заседание ШСМ	январь 2024	Чалченко Ю.И., руководитель
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	январь 2024	Чалченко Ю.И., руководитель
3.	Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия» реклама ШСМ.	Август 2024	ЧалченкоЮ.И., руководитель
4.	Акция «В нашей школе работает ШСМ ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Февраль 2024	Чалченко Ю. И., руководитель , классные руководители
5.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены ШСМ
6.	Оформление стенда с информацией о ШСМ	март 2024	Чалченко Ю.И., руководитель

7.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	апрель2024	Чалченко Ю.И., руководитель
8.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ	В течение года	Чалченко Ю.И., руководитель
9.	Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	Чалченко Ю.И., руководитель
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Мониторинг деятельности ШСМ	Ежеквартально	Потапова А.А., педагог-психолог
12.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	Чалченко Ю.И., руководитель, члены ШСМ
13.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года	Чалченко Ю.И., руководитель, 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 –
заместитель директора по ВР Чалченко Юлия Ивановна;

Члены школьной службы медиации:

Потапова А.А., педагог-психолог
Селеменова Ж.Н., социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка
Черницына Полина, обучающаяся 10 класса

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

Для руководителя:

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

Для членов:

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