

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Чулпанская средняя общеобразовательная школа»

Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Школьная, д. 24 тел. (8-851-44) 9-64-10, ИНН 3004006425, КПП 302501001

П Р И К А З

01.09.2021

№ 34/18-ОД

О создании школьной
службы медиации на
2021-2022 учебный год.

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», 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 2021-2022 учебном году в МБОУ «Чулпанская СОШ» школьную службу медиации.

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

Руководитель ШСМ: Бегманова Е.А., заместитель директора по УВР

Члены рабочей группы: Зимова О.П., учитель ИЗО и технологии

Новосельцева Г.Г., учитель русского языка и литературы

Барсамова Е.А., учитель начальных классов

Талько О.В., обучающаяся 11 класса

2. Утвердить :

- план работы школьной службы медиации на 2021 -2022 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
- форму медиативного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
- форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).

3. Белоусову С.П., ответственному 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 Бегманову Е.А., заместителя директора по УВР.

Директор школы:



Севастьянова Ю.Н.

План работы школьной службы медиации

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	Сентябрь	руководитель
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь	руководитель
3.	Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия» реклама ШСМ.	Сентябрь	руководитель
4.	Акция «В нашей школе работает ШСМ ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь	руководитель, классные руководители
5.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены ШСМ
6.	Оформление стенда с информацией о ШСМ	Ноябрь	руководитель
7.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	Октябрь	руководитель
8.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере	В течение года	руководитель

	деятельности ШСМ		
9.	Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	руководитель
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Мониторинг деятельности ШСМ	Ежеквартально	руководитель
12.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	руководитель, члены ШСМ
13.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года	руководитель, члены ШСМ

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 УВР Бегманова Е.А.

Члены школьной службы медиации:

Зимова О.П., учитель ИЗО и технологии
Новосельцева Г.Г., учитель русского языка и литературы
Барсамова Е.А., учитель начальных классов
Талько О.В., обучающаяся 11 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.