



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ КАВАЛЕРА
ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АНДРЕЯ ЛЕОНИДОВИЧА ДОЦЕНКО
ПОСЁЛКА СОВХОЗНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 1 сентября 2023 года

№ 527

г. Славянск-на-Кубани

**О продолжении работы школьной службы медиации в
2023 - 2024 учебном году**

На основании Указа Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 год», 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», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», приказа управления образования № 899 от 28 мая 2018 года «О создании школьных служб 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 **п р и к а з ы в а ю :**

1. Продолжить в 2023 - 2024 учебном году в МБОУ СОШ № 6 работу школьной службы медиации.
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. Назначить руководителем школьной службы медиации педагога-психолога Дмитриченко М.А.
4. Утвердить состав членов школьной службы медиации и их функциональные обязанности (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).

5. Дмитриченко М.А. ежеквартально вести мониторинг деятельности школьной службы медиации (согласно утвержденной форме).
6. Дмитриченко М.А. разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.И. Скрипка

С приказом ознакомлены:

Дмитриченко М.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 6
Т. И. Скрипка _____
« ___ » _____

**План работы службы школьной медиации
МБОУ СОШ № 6 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 и слетах ШСМ.

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организационное заседание ШСМ	Август 2023	Дмитриченко М.А. руководитель
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2023	Дмитриченко М.А., руководитель
3.	Выступление на совещании классных руководителей: «Школа без насилия» реклама СШМ.	Август 2023	Дмитриченко М.А. руководитель
4.	Акция «В нашей школе работает ШСМ ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2023	Дмитриченко М.А. руководитель, классные руководители
5.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены ШСМ
6.	Оформление стенда с информацией о СШМ	Сентябрь 2023	Дмитриченко М.А. руководитель

7.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	Сентябрь 2023	Дмитриченко М.А. руководитель
8.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности СШМ	В течение года	Дмитриченко М.А. руководитель
9.	Обучение членов СШМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	Дмитриченко М.А. руководитель
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Мониторинг деятельности СШМ	Ежеквартально	Дмитриченко М.А. руководитель
12.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	Дмитриченко М.А. руководитель, члены ШСМ
13.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года	Дмитриченко М.А. 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 – педагог-психолог,
Дмитриченко Мария Алексеевна

Члены Службы школьной медиации:

- заместитель директора по воспитательной работе Панасенко Юлия Валерьевна
- социальный педагог Мурашева Екатерина Валериевна
- инспектор ОПДН ОМВД России по Славянскому району Изюмова Анастасия Николаевна
- учитель начальных классов Тимощук Жанна Петровна
- председатель Совета родителей
- председатель школьного братства «Умники и умницы», ученица 11 «А» класса Калюжная Алина

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

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельностью 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.