

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Новогордеевка Анучинского муниципального  
округа  
(МБОУ школа с.Новогордеевка)**

**ПРИКАЗ**

31.08.2023

№143/1-а

**О создании школьной  
службы медиации на  
2023-2024 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 2023-2024 учебном году в МБОУ школе с.Новогордеевка школьную службу медиации.
  - 1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:  
Руководитель ШСМ: Маляр И.А..  
Члены рабочей группы: Никитина С.Ю., педагог-психолог  
Орлова Е.Е., заместитель директора по ВР  
Мишина Александра, учащаяся 10 класса
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о школьной службе медиации (Приложение № 1);
  - 2.2. План работы школьной службы медиации на 2023 -2024 учебный год (Приложение №2);
  - 2.3. Форму медиативного соглашения (Приложение № 3).
  - 2.4. Форму регистрационной карточки (Приложение № 4).
  - 2.5. Форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (Приложение № 5).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Щура А.В.

Директор МБОУ  
Школы с.Новогордеевка

Н.В.Гришакова

С приказом ознакомлены:

**План работы школьной службы медиации  
МБОУ школы с.Новогордеевка  
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

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организационное заседание ШСМ	Август 2023	Маляр И.А. руководитель
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2023	Маляр И.А. руководитель
3.	Выступление на педагогическом Совете «Школа без насилия»	Август 2023	Маляр И.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	Маляр И.А. руководитель
5.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены ШСМ
6.	Оформление стенда с информацией о ШСМ	Ноябрь 2023	Маляр И.А. руководитель
7.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	Октябрь 2023	Маляр И.А. руководитель
8.	Участие в семинарах, вебеках, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ	В течение года	Маляр И.А. руководитель
9.	Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	Маляр И.А. руководитель
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Маляр И.А. руководитель
11.	Мониторинг деятельности ШСМ	Ежеквартально	Маляр И.А. руководитель
12.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	Маляр И.А. руководитель
13.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года	Маляр И.А. руководитель

### 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):

---

---

---

---

---

---

---

---

Проверить 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?			
<b>Информация о сторонах</b> (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс			
<b>Сторона конфликта</b>		<b>Сторона конфликта</b>	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
<b>Описание ситуации</b>			
<b>Дополнительная информация для медиатора</b>			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
<b>Результат</b>			
<b>Комментарии</b>			



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

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности 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