

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ А.П.МАРЕСЬЕВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 31.08.2023

№ 460/1

ст. Брюховецкая

**О деятельности службы школьной медиации
в 2023-2024 учебном году.**

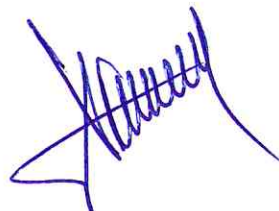
С целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать работу школьной службы медиации.
2. Утвердить состав службы школьной медиации. (приложение № 1)
3. Утвердить план работы службы школьной медиации. (приложение №2)

4. Утвердить положение о работе службы школьной медиации. (приложение № 3)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе С.В. Париеву.

Директор
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева



Р.Х.Хубиев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа № 2 им.А.П.Маресьева
ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район
от 31.08.2024 № 488

Состав службы школьной медиации:

Руководитель (куратор) службы школьной медиации - педагог-психолог
Н.Г.Киселева;

Члены Службы школьной медиации:

заместитель директора по ВР С.В. Париева,

социальный педагог

педагог-психолог – Пручай А.А.,

Функциональные обязанности руководителя и членов Службы школьной 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 школы.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;
- вести записи об итогах встреч.

Заместитель
директора по воспитательной работе



С.В. Париева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа № 2 им.А.П.Маресьева
ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район
от 31.08.2023 № 488

План работы службы школьной медиации на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные	Результат
Организационно-методическая деятельность				
1	Формирование состава школьной службы медиации (примирения)	до 01.09. 2023г.	Администрация школы	Приказ
2	Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ	07.09.2023	Париева С.В. зам.директора ВР Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ	Методические рекомендации
3	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	1 раз в четверть	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ	Протокол заседания
Реализация восстановительных процедур				
4	Анализ и сбор информации по ситуации	По запросу	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ, члены СШМ	Регистрационная карта
5	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ члены СШМ	Медиативное соглашение
6	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов	последняя пятница месяца	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ социальный педагог член СШМ	Журнал регистрации
7	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка	В течение учебного года	Париева С.В. зам.директора ВР Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ социальный педагог член СШМ	Журнал консультационной работы
8	Проведение примирительных встреч	В запросу	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ	Медиативное соглашение

			члены СШМ	
9	Организация и проведение семинара классных руководителей «Профилактика педагогических конфликтов»	Ноябрь	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ Пручай А.А. член СШМ	План проведения семинара
10	Проведение декады правовых знаний.	Январь	Париева С.В. зам.директора ВР Рыбалко Д.А. член СШМ классные руководители	Приказ
11	Проведение анкетирования обучающихся 5 - 9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся	1 раз в четверть	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ Пручай А.А. Социальный педагог члены СШМ	Протокол диагностики по результатам
12	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска	В течение учебного года	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ Пручай А.А. Социальный педагог члены СШМ	Журнал учета групповой работы
Просветительская деятельность				
14	Представление информации о работе Школьной Службы Медиации на сайте школы	Постоянно	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ	Сайт школы
15	Оформление стенда «Школьная Служба Медиации»	Обновление – 1 раз в четверть	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ члены СШМ	Стенд
	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	1 раз в полугодие	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ члены СШМ	Буклет, памятка, информационный лист
	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	1 раз в четверть (родительские собрания)	Париева С.В. зам.директора ВР Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ члены СШМ классные руководители	Протокол родительского собрания
Межведомственное взаимодействие				
	Сотрудничество с Советом профилактики	По плану работы совета профилактики	Париева С.В. зам.директора ВР Социальный педагог член СШМ	Протокол совета профилактики
	Сотрудничество с органами и учреждениями	В течение года постоянно	Париева С.В. зам.директора ВР	Журнал взаимодействия

	профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства		Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ Социальный педагог член СШМ	ия
Эффективность работы службы школьной медиации				
	Анализ работы СШМ за учебный год	До 25.05. 2024г.	Киселева Н.Г. ответственный за работу СШМ	Анализ работы СШМ

Заместитель
директора по воспитательной работе



С.В. Париева