

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 13 имени Героя Советского Союза Санчирова Ф.В.»
городского округа Самара
(МБОУ «Школа № 13» г.о.Самара)**

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 274-од

О создании школьной службы медиации

На основании Международной Конвенции «О правах человека и ребёнка», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной 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 примирения (медиации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу в 2024-2025 учебном году школьной службы примирения (медиации) в МБОУ Школе №13 г.о. Самара в соответствии с положением о школьной службе примирения (медиации) (приложение 1);
2. Утвердить:
 - план работы школьной службы медиации примирения (медиации) на 2024-2025 учебный год (приложение 2);
 - форму медиативного соглашения (приложение 3);
 - форму регистрационной карточки (приложение 4);
 - состав членов школьной службы медиации (примирения) и их функциональные обязанности на 2024-2025 учебный год (приложение 5).
 - форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (приложение 6).
3. Назначить руководителем школьной службы примирения (медиации) Чеплакову К.Ю., социального педагога школы.
4. Разместить на сайте образовательной организации информацию о деятельности школьной службы примирения (медиации), отв. Чеплакова К.Ю.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Семухина Л.Ф.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Д.В. Окуленко

С приказом ознакомлены:

Чеплакова К.Ю.

Семухина Л.Ф.

Утверждено
Директор МБОУ Школа №13 г.о. Самара
Окуленко Д.В.
30.08.2024

**План работы
Школьной службы примирения (медиации)
на 2024-2025 учебный год**

Цель: способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучать обучающихся проведению примирительных программ.
2. Отрабатывать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах и слетах ШСП

| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----|---|------------------|---|
| 1. | Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации (примирения) (ШСМ) | сентябрь | Руководитель ШСП |
| 2. | Подготовка документов о деятельности школьной службы медиации (примирения) | сентябрь | Руководитель ШСП |
| 3. | Информационное сообщение на совещании классных руководителей о деятельности Школьной службы медиации в учебном году | сентябрь | Руководитель ШСП |
| 4. | Ознакомление обучающихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | сентябрь | Руководитель ШСП педагог-психолог |
| 5. | Формирование команды медиаторов для проведения восстановительных программ (5-8 классы; 9-11 классы) | октябрь | Руководитель ШСП Члены ШСП |
| 6. | Проведение классных часов на темы: - «Знакомство со Школьной службой медиации», - «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» 5-11 классы | октябрь- ноябрь | Классные руководители Педагог- психолог |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|--|
| 7. | Обучение членов школьной службы медиации из числа обучающихся восстановительным технологиям | В течение года | Руководитель ШСП Члены ШСП |
| 8. | Анкетирование обучающихся 5 - 11 классов по выявлению причин конфликтов | февраль | Руководитель ШСП Члены ШСП Классные руководители |
| 9. | Сотрудничество школьной службы медиации с Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | в течение года | Руководитель ШСП Члены ШСП |
| 10. | Проведение восстановительных программ | по мере необходимости | Члены ШСП |
| 11. | Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, дополнительного образования детей | в течение года | Члены ШСП |
| 12. | Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми | в течение года | Члены ШСП Классные руководители Педагог- психолог |
| 13. | Знакомство с правовыми документами | в течение года | Руководитель ШСП |
| 14. | Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов) | в течение года | Члены ШСП |

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

Приложение № 4
к приказу от 30.08.2024 № 274-од

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:

- Чеплакова К.Ю , социальный педагог, педагог-психолог

Члены Службы школьной медиации:

- Семухина Л.Ф., заместитель директора по ВР
- Бирюкова Н.Б., заместитель директора по УВР;
- Колесникова О.А., председатель МО классных руководителей
- Торговкина Л.Д., учитель начальных классов;
- Носов Данила, председатель ученического самоуправления, обучающийся 10 класса
- Власова Виктория член ученического самоуправления, обучающийся 10 класса.

Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы медиации (СШМ)

Для руководителя:

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

Для членов:

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

