

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
Г.МОРОЗОВСК РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.09.2024г.

№ 01-10/17

**Об организации работы школьной
службы медиации**

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах ребенка, в целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений, а также оказания помощи участникам конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, с целью формирования у обучающихся основ эффективного поведения в конфликтах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Грошеву Г.С., заместителя директора по воспитательной работе, назначить руководителем школьной службы медиации
 2. Арабенко Т.К., педагога-психолога, назначить куратором школьной службы медиации.
 3. Организовать работу школьной службы медиации на основании Положения о школьной службе медиации, утвержденном приказом № 122 от 28.08.2023 г.
 4. Утвердить план работы школьной службы медиации на 2024-2025 учебный год (приложение).
 5. Утвердить состав школьной службы медиации:
Грошева Г.С.-зам. директора по ВР, руководитель службы;
Арабенко Т.К.-педагог-психолог, куратор службы;
Жужнева О.Е.-социальный педагог;
Шевелева О.А.- представитель родительского комитета школы;
Романцова Т.И.-обучающаяся 11А класса.
 6. Закрепить за руководителем службы медиации функции:
 - осуществления общего руководства деятельностью службы медиации;
 - координации работы членов службы медиации;
-

- осуществления взаимодействия с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами в рамках компетенции службы, в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника» (процедуре медиации)»;

- осуществления контроля качества и эффективности деятельности службы, соблюдения прав несовершеннолетних при проведении сессии;

- осуществления анализа работы службы медиации;

- проведение примирительных встреч.

7. Закрепить за куратором службы медиации следующие функции:

- планирование работы школьной службы медиации;

- соблюдение прав несовершеннолетних при проведении сессии;

- осуществление набора медиаторов из числа учащихся 8-11 классов и их обучение навыкам медиации;

- организация и проведение общешкольных акций и мероприятий, направленных на пропаганду бесконфликтного общения;

- проведение примирительных встреч;

- составление отчетов, анализов о деятельности службы по требованию и по итогам учебного года;

- ведение документации;

- осуществление анализа медиабельности конфликтов (предварительные встречи для изучения возможности применения медиации в ситуации по факту обращения).

8. Закрепить за членами службы медиации, являющимися работниками организации, следующие функции:

- проведение примирительных встреч;

- ведение документации службы.

9. Определить для членов службы, не являющимися работниками организации, по согласованию с ними, полномочия в соответствии с Положением о службе медиации, с правом деятельности по популяризации службы, организации информирования участников образовательного процесса о медиации как альтернативном эффективном способе урегулирования споров.

Директор МБОУ СОШ №4 _____ Гомуз И.С.



**План работы
службы школьной медиации МБОУ СОШ № 4
на 2024/2025 учебный год**

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Издание Приказа о создании службы примирения (медиации)	Август-сентябрь	Руководитель СШМ
2	Разработка и утверждение Положения о Школьной службе примирения (медиации) в соответствии со стандартами восстановительной медиации	Август-сентябрь	Руководитель СШМ
3	Назначение руководителя службы примирения (медиации) в школе	Август-сентябрь	Директор
4	Освещение наличия службы медиации на родительских собраниях	Сентябрь; февраль	Члены службы медиации
5	Освещение работы службы медиации и принципов работы на собрании с родительским комитетом школы с целью распространения информации среди родителей и детей	сентябрь	Члены службы медиации
6	Собрание членов службы медиации с целью оценки качества работы службы	Раз в четверть; По мере необходимости	Руководитель СШМ
7	Информирование о службе медиации младших школьников	Октябрь-ноябрь	Члены службы медиации
8	Создание и информирование на сайте школы информационной страницы о создании школьной службы примирения (медиации), освещающей основные мероприятия, направленные на развитие школьной службы примирения (медиации)	октябрь	Куратор ШСМ
9	Проведение для обучающихся 1-11 классов занятий «Я и мои права и обязанности»	ноябрь	Куратор ШСМ, Члены службы медиации
10	Освещение результатов работы школьной службы примирения (медиации)	По мере необходимости	Куратор ШСМ, Члены службы медиации
11	Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам)	Ежегодно в мае	Куратор ШСМ, Члены службы медиации

12	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга	В течении года	Куратор ШСМ, Члены службы медиации
13	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния СШМ на школу	Ежегодно в мае	Руководитель, куратор ШСМ
14	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию	В течении года	Руководитель, куратор ШСМ
15	Презентация службы медиации	Сентябрь-октябрь	Куратор ШСМ
16	Проведение для обучающихся 1 - 11 классов тренинговых занятий на тему «Конфликтные ситуации и способы их преодоления»	Февраль-март	Куратор ШСМ, Члены службы медиации
17	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные мероприятия	В течение года	Куратор ШСМ, Члены службы медиации