

«Кукнур кыдалаш
общеобразовательный школ»
муниципал туныктымо тӧнеж
425467, Марий Эл Республик,
Шернур район, Кукнур села,
Сад урем, 1-ше а пӧрт
Тел/факс: (836-33) 9-55-84, 9-55-19
E-mail: kuk_ch@mail.ru
ОКПО 54681137, ОГРН 1021201449895
ИНН/КПП 1212003206/121201001

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Кукнурская средняя
общеобразовательная школа»
425467, Республика Марий Эл,
Сернурский район, село Кукнур, улица
Садовая, дом 1а
Тел/факс: (836-33) 9-55-84, 9-55-19
E-mail: kuk_ch@mail.ru
ОКПО 54681137, ОГРН 1021201449895
ИНН/КПП 1212003206/121201001

ПРИКАЗ

№ 199 от 21.08.2023 г.

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 компетенции 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 №899от 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 МОУ «Кукнурская СОШ» 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 Петрову И.Г.

4. Утвердить состав членов школьной службы медиации и их функциональные обязанности (приложение № 5).

5. Педагогу-психологу Петровой И.Г., ежеквартально вести мониторинг деятельности школьной службы медиации (согласно утвержденному графику).

6. Лаборанту ИКТ Конакову Д.С. разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по ВР Ялтаевой Н.Л.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



Ю.С.Горонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1.
к приказу № 199 от 21.08.2023 г.

ПЛАН
Работы службы школьной медиации
МОУ «Кукнурская СОШ» на 2023-2024 учебный год

Целью службы школьной медиации является формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- Сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту; - Повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся;
- Сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных; - Повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- Обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- Создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- Оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-методическая деятельность			
1	Формирование состава школьной службы медиации (примирения) на	Сентябрь	Руководитель ШСМ

	2023-2024 учебный год		
2	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по школьной службе медиации	Сентябрь 2023г. - май 2024г.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСМ
3	Участие в работе МО классных руководителей	В течение учебного года	Руководитель ШСМ
4	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
Реализация восстановительных процедур			
6	Анализ и сбор информации по ситуации	По мере поступления случая в работу	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
7	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
8	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Руководитель ШСМ
9	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т.д)	По мере необходимости	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
10	Реализация серии «Уроков доброты» в 1-11 классах	В течение учебного года.	Классные руководители
11	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
12	Проведение примирительных встреч.	В течение учебного года	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
13	Проведение декады правовых знаний.	Январь	Учитель истории и обществознания
14	Проведение анкетирования обучающихся 5-11 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	В течение учебного года	Социальные педагог
Просветительская деятельность			
15	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	В течение учебного года	Руководитель ШСМ

1 6	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о буллинге	Ноябрь 2023г.	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
Межведомственное взаимодействие			
1 7	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение учебного года	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
1 8	Межведомственное взаимодействие ШСМ с сотрудниками ОДН, КДН и ЗП	В течение учебного года	Руководитель ШСМ, члены ШСМ
1 9	Анализ работы ШСМ за учебный год	Май	Руководитель ШСМ

Руководитель ШСМ

Петрова И.Г.

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, состоявшую в том, что

И пришли к следующим выводам (договорённостям)

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»

Фамилия, инициалы и подписи участников встречи. Дата

Приложение № 3.
к приказу № 199 от 21.08.2023 г

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информации руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (Ф.И.О., 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 (Ф.И.О., возраст, адрес, телефон, школа/ должность (место работы), класс			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель (родитель) телефон		Представитель (родитель) телефон	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
Ф.И.О. медиатора(ов)			
Ф.И.О. остальных участников программы			
Какая программа проводилась			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причины)	
Результат			

Состав школьной службы медиации:

Руководитель ШСМ – педагог-психолог, **Петрова Ирина Геннадьевна**

Члены ШСМ:

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями **Ешеева Людмила Альбертовна**
- социальный педагог **Еманаева Любовь Николаевна,**
- председатель родительского комитета **Пидалина Татьяна Геннадьевна**
- ученица 10 класса **Актуганова Полина.**

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 программы.