

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Раздолинская средняя общеобразовательная школа
имени героя Советского Союза Фёдора Тюменцева**

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2017 г.

№ 65

**«О службе медиации
в 2017-2018 учебном году»**

В соответствии с поручением заместителя Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 08.05.2015 г. № ОГ-П4-3106 «О реализации Концепции развития до 2017 г. сети служб медиации», с реализацией важнейших полномочий Национальной стратегии действий в интересах детей с 2012-2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации № 1916-р от 15 октября 2012 года, Федерального закона от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». С целью оказания помощи участникам конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, формирования у обучающихся основ эффективного поведения в конфликте

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ Раздолинской СОШ Школьную службу медиации с 01.09.2017 г.
2. Утвердить положение о Школьной службе медиации
3. Утвердить план работы Школьной службы медиации на 2018-2018 учебный год.
4. Утвердить положение о педагоге, выполняющем функции медиатора.
5. Утвердить регламент Службы школьной медитации на 2017-2018 уч.год
5. Утвердить состав Школьной службы медиации из числа работников:
Руководитель службы медиации:
- Богатырева Жанна Викторовна, социальный педагог
Члены службы:
- Баденкова Ирина Владимировна, социальный педагог
- Причина Наталья Викторовна, зам.директора по УВР,
- Ермакова Любовь Федоровна, педагог-организатор, учитель
- Чупахин Максим Сергеевич, учитель
6. Ввести в состав службы по согласованию:
- Колпакову Елену Григорьевну (статус: председатель Управляющего совета)
- Шиханова Юлия (статус: ученица 8А класса)
- Сарычев Арсений (статус: ученик 18 А класса)
- Гусева Анна (статус: ученица 9 класса)
- Дьяковская Эльвира (статус: ученица 9 класса)
- Бекузарова Амага (статус: ученица 9 класса)

1. Утвердить периодичность заседаний службы примирения – по мере необходимости (поступления заявлений о конфликтных и спорных ситуациях).
2. Информацию о составе Службы примирения довести до всех участников образовательного процесса и разместить на информационных стендах.
3. Первое заседание Службы и утверждение плана работы на год провести не позднее 21 сентября 2017 года.
4. Фиксировать деятельность школьной службы медитации в журналах, отчетах, внутренней документации службы. Вести журнал регистрации случаев обращений с учетом соблюдения принципа конфиденциальности.
5. Отчет о работе службы сдавать по форме (Приложение 1) в конце каждой четверти.
12. Курирование работы школьной Службы примирения возложить на заместителя директора по воспитательной работе Букину Оксану Ивановну

Директор школы



Р.В.Кириллова

Приложение 1

**Форма отчета
Информация о деятельности школьной службы медиации**

№ п/п	Школа	Кол-во человек, входящих в состав службы		Кол-во человек прошедших специальное обучение		Где проходило обучение (взрослых, обучающихся)	Документ, подтверждающий обучение взрослых, обучающихся (название, номер, дата, кол-во часов)
		взрослых (кол-во педагогов, родителей, др.)	обучающихся	взрослых (кол-во педагогов, родителей, др.)	обучающихся		

Количество конфликтных ситуаций разрешенных с участием				
Школьной службы медиации	Уполномоченных по защите прав участников образовательного процесса	Педагогов-психологов	Социальных педагогов	Другие формы решения конфликта