

## ПРИКАЗ

02.09.2024

с. Верх-Казанка

№ 203

О создании Службы школьной медиации в 2024-2025 учебном году

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях снижения уровня конфликтности в школе, снижение числа вновь выявленных детей группы риска и улучшения психологического микроклимата в классах, школе, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций, формирования у учащихся умения регулирования конфликта без физического насилия и оскорбления, приказываю:

1. Утвердить состав Службы школьной медиации (далее – СШМ) на 2024-2025 учебный год:

Грасюкова Оксана Васильевна – руководитель (куратор)

Члены:

Кучева Ирина Ивановна – директор школы

Гадельшина Наиля Шарибзяновна – заместитель директора по УВРСитдикова А. Р., завхоз, председатель Комиссии;

Гук Галина Викторовна – заместитель директора по ВР;

Хафизова Наталья Ивановна – педагог-психолог;

Ибрагимов Вахит Мустафович – уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса;

Родители (законные представители) - по согласованию;

Обучающиеся 5-11 классов – по согласованию.

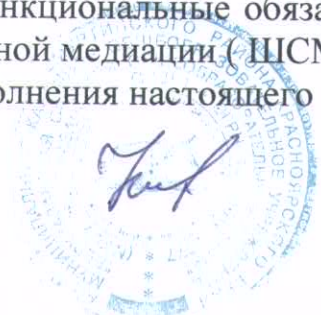
2. Руководителю СШМ вести деятельность службы в течение учебного года по заявлению родителей, классных руководителей обучающихся и подготавливать информацию о службе для обновления на сайте школы.

3. Утвердить Должностную инструкцию руководителя Службы школьной медиации согласно приложению 1.

4. Утвердить Функциональные обязанности руководителя и членов школьной Службы школьной медиации (СШМ) приложение 2.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Кучева И. И.

Должностная инструкция  
руководителя Службы школьной медиации (примирения)

I. Общие положения.

1.1. Руководитель СШМ назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива или администрации школы (заместитель директора, учитель, вожатый или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача руководителя - организовать работу службы примирения и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Руководителем должен быть назначен человек: - заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;  
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;  
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;  
- пользующийся авторитетом у учителей и учеников;  
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;  
- способный организовать группу школьников-медиаторов;  
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель СШМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, с администрацией школы.

1.5. Контролирует работу руководителя СШМ директор или заместитель директора.

1.6. Руководитель СШМ в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

II. Обязанности:

2.1. Руководитель СШМ организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе СШМ и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Руководитель СШМ проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Руководитель СШМ совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других СШМ.

2.4. Руководитель СШМ документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в СШМ из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы

СШМ руководитель представляет руководству школы, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Руководитель СШМ обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

### III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

### IV. Ответственность:

4.1. Руководитель отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

### V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

Функциональные обязанности руководителя (куратора) и членов  
Службы школьной медиации ( ШСМ)

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;
- формировать состав СШМ из числа учащихся;
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные процедуры.