

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа им.И.Н.Ульянова «Центр образования» с.
Усолье муниципального района Шигонский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Усолье)

ПРИКАЗ

от 28.08.2020 г.

№ 42/38-9

«Об организации работы Службы школьной медиации»

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», 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 понимающей и восстановительной медиации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу Службу школьной медиации.
2. Назначить руководителем (куратором) Службы школьной медиации Живаеву И.Л., заместителя директора по воспитательной работе.
3. Утвердить:
 - 3.1. Состав членов Службы школьной медиации и их функциональные обязанности (Приложение 1).
 - 3.2. План работы Службы школьной медиации на 2020-2021 учебный год (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение 1

Список членов Службы школы (организации):

Руководитель (Директор):



Л.Н. Подлипалина

директора по воспитательной работе Живаева И.Л.

Список членов Службы школьной медиации:

Руководитель (куратор) Службы школьной медиации – заместитель директора по воспитательной работе Живаева И.Л.

Члены Службы школьной медиации:

- общественный инспектор по защите прав детства Ерзамаева О.А;
- педагог-психолог Ерзамаева Н.А.;
- учитель Микличева С.Н,
- члены Совета обучающихся – Микличева Ю., Роднова Д., Кирпичников Д.

Функциональные обязанности руководителя Службы школьной медиации (СШМ):

- осуществлять общее руководство деятельностью СШМ;
- проектировать работу СШМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами профилактики;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу СШМ;
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава школы.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
1	Организовать методическую деятельность			
1.1.	Организовать заседание	Сентябрь	Куратор	Планирование деятельности на год
1.2.	Создание раздела на сайте школы «Служба Школьной Медиации»	Сентябрь	Куратор	Создание электронной странички
1.3.	Привлечение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Члены службы примирения	Планирование деятельности
1.4.	Участье в семинарах, вебинарах, конференциях направленных на улучшение качества работы	В течение учебного года	Члены службы примирения	Повышение квалификации

Аристовская Л

**План работы
службы школьной медиации ГБОУ СОШ с. Усолье
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель:

Освоение навыков само- и взаимопомощи в процессе разрешения конфликтных ситуаций, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних, создание условий успешной социализации несовершеннолетних.

Задачи:

1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
2. Обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.
3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.
4. Подготовка и проведение мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях
5. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

№ п/п	Мероприятие Форма проведения	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
I	Организационно-методическая деятельность			
1.1.	Организационное заседание	Сентябрь	Куратор	Планирование деятельности на год
1.2.	Создание раздела на сайте школы «Служба Школьной Медиации»	Сентябрь	Куратор	Создание электронной страницы
1.3.	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Члены службы примирения.	Планирование деятельности
1.4.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на	В течение учебного	Члены службы примирения.	Изучение новых форм и методов

	повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	года		работы
1.5.	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию	В течение учебного года	Члены службы примирения	Пополнение теоретических знаний
1.6.	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы медиации.	Сентябрь Октябрь	Куратор Члены службы примирения	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСМ
II	Реализация восстановительных программ			
2.1.	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Куратор Члены службы примирения	Выбор типа восстановительной программы
2.2.	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Члены службы примирения.	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3.	Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП.	По необходимости	Члены службы примирения.	Реабилитация участников конфликтной ситуации
III	Организация работы актива ШСП			
3.1	Реализация восстановительных программ активом школьной службы примирения.	По мере поступления случая в работу	Куратор Члены службы примирения	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
3.2.	Обновление информации в разделе «Школьная служба медиации» на сайте учреждения	1 раз в квартал	Куратор Члены службы примирения	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОО
3.3	Акция «В нашей школе работает ШСМ «Позитив»».	Первая половина учебного года	Куратор Члены службы примирения	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОО
3.4.	Подготовка и проведение активом ШСМ цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки общения»	Вторая половина учебного года	Куратор Члены службы примирения	Самореализация актива ШСП, снижение уровня конфликтности в начальной школе
3.5.	Рабочие заседания актива ШСМ	1 раз в месяц	Куратор Члены службы примирения	Повышение качества работы ШСП
3.6.	Подготовка и участие в практикуме «Дорогою добра»	Ноябрь	Куратор Члены службы примирения	Повышение качества работы ШСП ОУ
3.7.	Подготовка и участие в мероприятиях по	Декабрь	Куратор Члены службы	Активизация деятельности ШСП

	восстановительным технологиям		примирения	
3.8	Акция «За все прощаю и благодарю»	Март - апрель	Куратор Члены службы примирения	Самореализация актива ШСП, снижение уровня конфликтности в школе
3.9.	Анкетирование учащихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов	В течение года	Куратор Члены службы примирения	Проведение мониторинга
3.10.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Куратор Члены службы примирения	Проведение мониторинга
IV	Просветительская деятельность			
4.1.	Обучение резерва подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения по программе «Учимся разрешать конфликты»	Январь-май	Куратор Члены службы примирения	Увеличение количества учащихся, вовлечённых в деятельность ШСП
4.2.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Куратор Члены службы примирения	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
V	Межведомственное взаимодействие			
5.1.	Тесное сотрудничество с Советом профилактики.	В течение года	Куратор Члены службы примирения	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.2.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам	По мере необходимости	Куратор Члены службы примирения	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.3.	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу КДН и ПДН, органов опеки и попечительства	По мере необходимости	Члены службы примирения.	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.4.	Участие в заседаниях КДН	По мере необходимости	Члены службы примирения.	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.5.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП)	По мере необходимости	Члены службы примирения.	Защита законных интересов несовершеннолетних
VI	Мониторинг реализации восстановительных программ			
6.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчетов.	Каждый квартал	Куратор	Своевременное предоставление отчетности по отработанным случаям.