

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Школа № 122 имени Дороднова В.Г." городского округа Самара

ПРИКАЗ

№ 102 – ОД – ВР

от 30.08.2024 г

«О создании школьной службы медиации на  
2024-2025 учебный год»

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», 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в 2024-2025 учебном году в МБОУ Школе № 122 г.о. Самара школьную службу медиации.
2. Назначить руководителем школьной службы примирения (куратором) Мурлатову Елену Вячеславовну, учителя химии.
3. Организовать **рабочую** группу школьной службы медиации в следующем составе:  
Руководитель ШСМ: Мурлатова Елена Вячеславовна, учителя химии.  
Члены рабочей группы: Нуянзина А.В., педагог-психолог  
Коннова М.Ю., учитель английского языка  
Лепешкина Н.А., учитель русского языка и литературы  
Балалаева Г.П., учитель начальных классов  
Иванова Полина, обучающаяся 9а класса (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6)
4. Утвердить :
  - план работы школьной службы медиации на 2024 -2025 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
  - примирительный договор (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
  - форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
  - форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Шкину И.В., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор МБОУ Школы № 122 г.о. Самара

О.А. Вердыева

С приказом ознакомлены:

Шкина И.В. –



**План работы школьной службы медиации  
МБОУ Школы № 122 г.о. Самара на 2024– 2025 учебный год**

**Цель:** способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

**Задачи:**

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах, вебинарах, конференциях ШСМ

<b>№п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организационное заседание ШСМ	Август 2024	Мурлатова Е. В.
2.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2024	Мурлатова Е. В.
3.	Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия» реклама ШСМ.	Август 2024	Мурлатова Е. В.
4.	Акция «В нашей школе работает ШСМ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2024	Мурлатова Е. В. классные руководители 1-11-х классов
5.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены ШСМ
6.	Оформление стенда с информацией о ШСМ	Ноябрь 2024	Мурлатова Е. В.
7.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	Октябрь 2024	Мурлатова Е. В.
8.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ	В течение года	Мурлатова Е. В.
9.	Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение года	Мурлатова Е. В.
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Мониторинг деятельности ШСМ	Ежеквартально	Мурлатова Е. В.
12.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	Мурлатова Е. В. члены ШСМ
13.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года	Мурлатова Е. В. члены ШСМ

## Примирительный договор

Участники восстановительной программы (медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции) в лице:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

---

---

---

---

---

---

---

---

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Проверить выполнение условий договора и уведомлять ведущих Программы примирения 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 договора 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 работает, а у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников

Дата

---

---

**Форма регистрационной карточки**

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
<b>Информация о сторонах</b> (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
<b>Сторона конфликта</b>		<b>Сторона конфликта</b>	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
<b>Описание ситуации</b>			
<b>Дополнительная информация для медиатора</b>			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
<b>Результат</b>			
<b>Комментарии</b>			



**Состав школьной службы медиации:**

Руководитель (куратор) ШСМ: Мурлатова Е.В., учитель химии

Члены рабочей группы: Нуянзина А.В., педагог-психолог

Коннова М. Ю., учитель английского языка

Лепешкина Н.А., учитель русского языка и литературы

Балалаева Г.П., учитель начальных классов

Иванова Полина, обучающаяся 8а класса

**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.