

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЯНТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 6»)

П Р И К А З

«01» сентября 2023г.
г.Лянтор

№ 397

О школьной службе примирения (медиации) в 2023-2024 учебном году

На основании приказа департамента образования администрации Сургутского района от 30.08.2023г. № 715 «Об организации деятельности школьных служб медиации (примирения) в образовательных организациях Сургутского района», с целью обеспечения защиты прав детей, создания условий для формирования безопасного пространства в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав школьной службы примирения на 2023-2024 учебный год:
Руководитель – Азарова Э.И., социальный педагог;
Члены: Шумяцкая С.С., педагог-психолог;
Савченко А.А., педагог-психолог.
2. Утвердить план работы службы примирения на 2023-2024 учебный год (приложение).
3. Назначить ответственной за организацию работы школьной службы примирения (медиации) Азарову Э.И., социального педагога, руководителя школьной службы примирения.
4. Членам школьной службы примирения:
 - 4.1. обеспечить реализацию Модели службы медиации (примирения), согласно приложения 3 к приказу ДО АСР от 30.08.2023г. № 715;
 - 4.2. повышать квалификацию по программам дополнительного профессионального образования, направленным на освоение метода школьной медиации и медиативного подхода, использование восстановительной практики в профилактической работе и мероприятиях по работе с последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.
5. Азаровой Э.И., социальному педагогу представлять информацию о деятельности службы примирения (медиации), в срок до 10 января (по состоянию на 31 декабря предшествующего года), и 01 июня (по состоянию на 31 мая текущего года), согласно приложения 2 к приказу ДО АСР от 30.08.2023г. № 715, по ссылке: <https://forms.gle/Cp3woCCiUZDDERaNA>.
5. Контроль исполнения приказа возложить на Омельчук Р.К., заместителя директора (до особого распоряжения).

Директор школы

О. А. Леншина

ВИЗЫ:

Заместитель директора



дата

подпись

Р. К. Омельчук

**План работы службы примирения
МБОУ «Лянторская СОШ №6»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-методическая деятельность			
1.	Совещание школьной службы примирения, планирование текущей деятельности.	сентябрь	Руководитель школьной службы примирения (ШСП)
2.	Размещение информации службы примирения на сайте школы.	в течение года	Руководитель ШСП
Реализация восстановительных процедур			
3.	Проведение программ примирения.	по мере необходимости	Члены ШСП
4.	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура. Анализ документов.	по мере необходимости	Члены ШСП
5.	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ (ВП).	по мере необходимости	Члены ШСП
6.	Анкетирование обучающихся 5–11 классов по выявлению причин конфликтов.	декабрь	Классные руководители 1-11 классов; Педагоги- психологи
7.	Сотрудничество с Советом профилактики школы.	в течение года	Члены ШСП
8.	Обучение членов ШСП восстановительным программам.	один раз в четверть	Руководитель ШСП
Просветительская деятельность			
9.	Информационное сообщение на педагогическом совещании о работе службы примирения в школе.	сентябрь	Руководитель ШСП
10.	Информационное сообщение на классных родительских собраниях о работе службы примирения в школе.	сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
11.	Проведение классных часов на тему: «Знакомство со школьной службой примирения», «Разрешение конфликтных ситуаций в школе».	сентябрь - октябрь	Классные руководители 1-11 классов; Педагоги-психологи
Экспертная деятельность			
12.	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства.	по мере необходимости	Руководитель ШСП
13.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП).	по мере необходимости	Руководитель ШСП
Эффекты реализации восстановительных процедур			
14.	Подготовка отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в ШСП.	по мере необходимости	Руководитель ШСП
15.	Подготовка и сдача отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в школе.	по мере необходимости	Руководитель ШСП