



МКУ «Комитет по образованию АМО «Еравнинский район»
МБОУ «Попереченская основная общеобразовательная школа»

671433, РБ, Еравнинский район, с. Поперечное, пер. Школьный, 3 тел. 8(30135) 33-1-19, E-mail:poperechnoe@list.ru

ПРИКАЗ №1

01.09.2024г

с. Поперечное

О создании школьной
службы медиации на
2024-2025 учебный год.

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 «ПООШ» школьную службу медиации.
- 1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:
Руководитель ШСМ: Цыренжапова Д.Ц., директор
Члены рабочей группы: Фаттахова Е.М., педагог-психолог
Белюсова Г.В., председатель Родительского комитета

2. Утвердить:

- Положение о школьной службе медиации
- план работы школьной службы медиации на 2024 -2025 учебный год
- форму медиативного соглашения
- форму регистрационной карточки
- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации

3. Цыренжапову А.Ж.-Д., ответственному за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы:  Д.Ц.Цыренжапова



Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации – Цыренжапова Д.Ц., директор

Члены школьной службы медиации:

Фаттахова Е.М., педагог-психолог

Белоусова Г.В., председатель Родительского комитета

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