

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
«МНОГОПРОФИЛЬНАЯ»**

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 518

Об утверждении состава и организации работы Службы примирения
МБОУ «СОШ № 5» в 2023-2024 учебном году

На основании Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Правительства РФ от 12.03.2016 года № 423-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016-2020 Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», рекомендации по организации служб школьной медиации в образовательных организациях (утв. Министерством образования и науки РФ от 18 ноября 2013 г. № ВК-54/07вн), письма Министерства образования и науки РФ от 26.12.2017 № 07-7657 «О направлении методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного Плеханова Вячеслава Юрьевича, педагога-психолога за работу Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» на 2023-2024 учебный год.
2. Утвердить состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» на 2023-2024 учебный год согласно приложению № 1.
3. Утвердить план работы Службы примирения на 2023-2024 учебный год согласно приложению № 2.
4. Утвердить обязанности членов Службы примирения МБОУ «СОШ № 5», согласно приложению № 3.

5.Контроль за исполнением приказа возложить на Саломатину Нину Анатольевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор



В. А. Кошкарёва

Исполнитель:
заместитель директора
Саломатина Н.А.
223683

Шмойлова Татьяна Александровна
Башкирова Марина Васильевна
Диденко Галина Александровна
Гулина Светлана Аркадьевна
Плеханов Вячеслав Юрьевич
Саломатина Нина Анатольевна

Состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5»
на 2023-2024 учебный год

Члены Службы примирения:

1. Шмойлова Татьяна Александровна - учитель начальных классов
2. Диденко Галина Александровна, педагог-психолог
3. Плеханов Вячеслав Юрьевич, педагог-психолог
4. Гулина Светлана Аркадьевна, педагог-психолог
5. Башкирова Марина Васильевна, социальный педагог
6. Балтубаева Динара, ученица 9Г класса
7. Болдарева Екатерина, ученица 9Б класса
8. Гимп Платон, ученик 9В класса
9. Дьяченко Ульяна, ученица 9Б класса
10. Иштванович Анастасия, ученица 10Б класса
11. Калышева Альвина, ученица 9Г класса
12. Копчикова Снежана, ученица 9Б класса
13. Найденков Егор, ученик 9В класса
14. Овчарова Дарья, ученица 9Г класса
15. Эрдяева Оюна, ученица 9Г класса

**План работы службы примирения МБОУ «СОШ №5
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы	Руководитель, ШСП
1.2.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Информированность по «Восстановительным технологиям»	Руководитель ШСП
1.3.	Анализ работы Школьной службы примирения за 2023-2024 учебный год	Май	Оформление аналитической справки о работе за 2023-2024 учебный год	Руководитель ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
2.1.	Обновление состава Школьной службы примирения	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы СП в 2023-2024 уч. году	Зам.дир. по УВР Руководитель ШСП
2.2.	Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения	В течение года	Обмен опытом по организации деятельности ШСП	Руководитель ШСП
2.3.	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
2.4.	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСП
3. Просветительская деятельность				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель, члены ШСП
3.2.	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы	В течение года	Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ	Руководитель ШСП
3.3.	Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения	Октябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Руководитель, члены ШСП
3.4.	Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП	Ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Специалисты ЦМИ
4. Профилактическая деятельность				

4.1.	Проведение мероприятий, направленных на профилактику конфликтов в сфере «ученик-ученик», «ученик-учитель», «ребёнок-родитель», «учитель-родитель».	В течение года	Анализ и осознание участниками своего поведения, всевозможных реальностей развития конфликтных ситуаций, развитие навыков бесконфликтного взаимодействия.	Руководитель, члены ШСП
5. Реализация восстановительных программ				
5.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
5.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
5.3.	Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП
5.4.	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Руководитель, члены ШСП
5.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСП
6. Мониторинг реализации восстановительных программ				
6.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Предоставление отчетности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП
7. Межведомственное взаимодействие				
7.1.	Межведомственное взаимодействие ШСП с КДН и ЗП и специалистами МБУ «ЦМИ»	В течение года	Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель, члены ШСП

Обязанности членов Службы примирения

1. Руководителя (куратора) Службы примирения:

- 1.1. Организует и осуществляет общее руководство деятельностью службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся.
- 1.2. На этапе становления службы и в сложных случаях проводит восстановительные программы.
- 1.3. Сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии.
- 1.4. Проводит общий анализ деятельности службы, организует и проводит поддерживающие мероприятия для ее участников.
- 1.5. Осуществляет взаимодействие с администрацией образовательной организации, органами внутренних дел и другими службами;
- 1.6. Отвечает за качество и эффективную деятельность службы, анализирует работу службы.

2. Члены Службы примирения:

- 2.1. Проводят программы примирения.
- 2.2. Анализируют конкретные случаи, отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности.
- 2.3. Проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- 2.4. Проводят примирительную встречу.
- 2.5. Ведут записи об итогах встреч.
- 2.6. Пропагандируют среди учащихся цивилизованные формы разрешения споров и конфликтов.