

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

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 363

Об утверждении состава и организации работы Службы примирения
МБОУ «СОШ № 5» в 2022-2023 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 2022-2023 учебный год.
2. Утвердить состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» на 2022-2023 учебный год согласно приложению № 1.
3. Утвердить план работы Службы примирения на 2022-2023 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 по УВР
Саломатина Н.А.
223683

Шмойлова Татьяна Александровна
Башкирова Марина Васильевна
Сабирова Анжелика Бахритдиновна
Стрельникова Анастасия Валерьевна
Плеханов Вячеслав Юрьевич
Саломатина Нина Анатольевна

Шой-
Саб
Саб
А.В.
Плеханов
Саломатина

Состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5»
на 2022 -2023 учебный год

Члены Службы примирения:

- 1.Шмойлова Татьяна Александровна - учитель начальных классов;
- 2.Башкирова Марина Васильевна, социальный педагог;
- 3.Сабирова Анжелика Бахритдиновна, педагог-психолог;
- 4.Стрельникова Анастасия Валерьевна, педагог-психолог;
- 5.Плеханов Вячеслав Юрьевич, педагог-психолог;
6. Иштванович Анастасия 9 В класс;
7. Лобанова Арина 11 А класс.

План работы службы примирения МБОУ «СОШ №5
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Планирование работы на 2022-2023 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 2022-2023 учебный год	Май	Оформление аналитической справки о работе за 2022-2023 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 2022-2023 уч. году	Зам.дир. по УР 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	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Руководитель члены ШСП
3.4.	Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП	Ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Специалист 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 взаимоотношения.	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.