



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «НОВОЦАТАНИХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА УНЦУКУЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

от 21.12.2021г.

№ 40

О создании школьной
службы медиации на
2021-2022 учебный год.

В соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Концепцией развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 года № 520-р, 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, приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от 18 ноября 2021г. № 08-01-657/21 «О создании служб медиации в образовательных организациях Республики Дагестан»

Приказываю:

1. Создать в 2021-2022 учебном году в ГКОУ РД «Новоцатанихская СОШ» школьную службу медиации.

1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:

Руководитель ШСМ: Абдулаева Г.А., заместитель директора по УВР

Члены рабочей группы: Муртазалиева З.М., заместитель директора по ВР

Басирова Р.М., ст. вожатая

Абулмуслимова Ш.А., учитель русского языка и литературы

Шуайпова Б.М., учитель начальных классов

Гусейнов И.А., обучающаяся 8 кл.

2. Утвердить :

- положение о школьной службе медиации (приложение № 1).

- план работы школьной службы медиации на 2021 -2022 учебный год

(приложение № 2).

- форму медиативного соглашения (приложение № 3).
- форму регистрационной карточки (приложение № 4).
- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (приложение № 5).
- состав школьной службы медиации (приложение № 6).

3.Абулмуслимову Г.Ч., ответственной за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на Абдулаеву Г.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы



А.Ч.Абулмуслимов

С приказом ознакомлены:

Handwritten signature

Абдулаева Г.А

Handwritten signature

Басирова Р.М.,

Handwritten signature

Абулмуслимова Ш.А.,

Handwritten signature

Шуайпова Б.М.,

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации –
заместитель директора по УВР Абдулаева Гулишат Алигишиевна ;

Члены школьной службы медиации:

- ст. вожатая Басирова Раисат Магомедовна
- учитель начальных классов Шуайпова Бадрисат Магомедовна ;
- учитель истории и обществознания;
- учитель русского языка и литературы Абулуслимова Шумайсат Абулмуслимовна;
- обучающаяся 8 класса, Гусейнов Ибрагим Абдулазизович

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.

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы)) в лице:

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

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверить выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов 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 соглашения 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 будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи 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?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			

