

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 2

ПРИКАЗ

от 04.10.2023

№

Г2-13-263/3

г. Сургут

Об организации работы  
школьной службы примирения  
в 2023-2024 учебном году

На основании п. 3.2.3 Комплекса мер по обеспечению реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, Федерального закона от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Конвенции ООН о правах ребенка, в целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений, а также оказания помощи участникам конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, с целью формирования у обучающихся основ эффективного поведения в конфликтах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Коротких Т.Н., социального педагога, руководителем школьной службы примирения в МБОУ гимназия № 2.

2. Закрепить за руководителем школьной службы примирения функции:

- осуществления общего руководства деятельностью службы примирения;
- координация работы членов службы примирения;
- осуществления взаимодействия с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами в рамках компетенции службы, в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника» (процедуре примирения));

- осуществления контроля качества и эффективности деятельности службы, соблюдения прав несовершеннолетних при проведении сессии;

- осуществления анализа работы службы примирения;

- проведение примирительных встреч.

3. Назначить кураторами школьной службы примирения педагогов-психологов Маркову Е.Н. (1-4 классы), Джафарову А.Э. (5-11 классы)

4. Закрепить за куратором службы примирения следующие функции:

- планирование работы школьной службы примирения;
- соблюдение прав несовершеннолетних при проведении сессии;
- осуществление набора медиаторов из числа учащихся 8-11 классов и их обучение навыкам медиации;

- организация и проведение общешкольных акций и мероприятий, направленных на пропаганду бесконфликтного общения;

- проведение примирительных встреч;
- составление отчетов, анализов о деятельности службы по требованию и по итогам учебного года;
- ведение документации;
- осуществление анализа медиабельности конфликтов (предварительные встречи для изучения возможности применения медиации в ситуации по факту обращения).

5. Утвердить положение о педагоге, выполняющем функции медиатора (приложение 1).

6. Утвердить положение о школьной службе примирения (приложение 2)

7. Утвердить план работы школьной службы примирения в МБОУ гимназия № 2 на 2023-2024 учебный год (приложение 3).

8. Утвердить следующие полномочия для руководителя и членов службы примирения, являющимися работниками МБОУ гимназия № 2:

8.1. Для руководителя службы примирения – в соответствии с Положением о педагоге, выполняющем функции медиатора, право проведения медиации.

8.2. Для куратора службы примирения – в соответствии с Положением о педагоге, выполняющем функции медиатора, право проведения медиации.

8.3. Для членов службы примирения - в соответствии с Положением о педагоге, выполняющем функции медиатора, с правом проведения медиации.

9. Коротких Т.Н., социальному педагогу, в течение учебного года осуществлять контроль работы школьной службы медиации в МБОУ гимназия № 2, по требованию вышестоящих инстанций предоставлять отчёты о проделанной работе, информацию.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
33C8E99450A902299EEE1D4A714F5A4E  
Владелец:  
Лемешева Ирина Викторовна  
Действителен: 14.02.2023 с по 09.05.2024

И.В. Лемешева