

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
«Многопрофильная»

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 368

Об утверждении состава и организации работы Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» в 2021-2022 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 20.10.2015 года №1435 «Об исполнении пункта 9 межведомственного плана комплексных мероприятий по реализации Концепции развития до 2017 года сети служб медиации, приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 11.04.2014 года №398 «О создании в ОО автономного округа служб реализации восстановительных технологий в работе с несовершеннолетними по урегулированию конфликтных ситуаций», положения о Службе примирения МБОУ «СОШ № 5», в целях успешной социализации учащихся, снижения количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного Плеханова Вячеслава Юрьевича, педагога-психолога за работу Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» на 2021-2022 учебный год.
2. Утвердить состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5» на 2021-2022 учебный год согласно приложению № 1.
3. Утвердить план работы Службы примирения на 2021-2022 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. Кошкарева

Исполнитель:
заместитель директора по УВР
Саломатина Н.А.
223683

Пешева Ирина Ивановна

Башкирова Марина Васильевна

Сабирова Анжелика Бахритдиновна

Плеханов Вячеслав Юрьевич

Саломатина Нина Анатольевна



Ирина
Марина
Анжелика
Вячеслав
Нина

Состав Службы примирения МБОУ «СОШ № 5»
на 2021 -2022 учебный год

Члены Службы примирения:

1. Плеханов Вячеслав Юрьевич, педагог психолог
2. Пешева Ирина Ивановна, учитель начальных классов
3. Сабирова Анжелика Бахритдиновна, педагог-психолог
4. Башкирова Марина Васильевна, социальный педагог
5. Белецкая Анастасия, ученица 9А класса
6. Большакова Екатерина, ученица 9В класса
7. Подольская Елизавета, ученица 9Г класса
8. Рябова Марина, ученица 11Б класса
9. Новосёлова Анастасия, ученица 11Б

План работы службы примирения МБОУ «СОШ №5
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Планирование работы на 2021-2022 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, члены ШСП
1.3.	Анализ работы Школьной службы примирения за 2021-2022 учебный год	Май	Оформление аналитической справки о работе за 2021-2022 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 2021-2022 учебном году	Саломатина Н.А. Плеханов В.Ю..
2.2.	Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения	В течение года	Обмен опытом по организации деятельности ШСП	Руководитель ШСП
2.3.	Участие членов ШСП в межшкольном семинаре для волонтеров-медиаторов	Апрель	Обмен опытом практической деятельности ШСП	Члены ШСП
2.4.	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
2.5.	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	Октябрь-ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Специалисты ЦМИ

3.5.	Организация курса тренинговых занятий «Навыки медиатора» с целью супервизии волонтеров-медиаторов, входящих в состав ШСП	Январь-апрель	Развитие навыков работы по восстановительным программам	Специалисты ЦМИ
3.6.	Организация курса тренинговых занятий по супервизии руководителей ШСП «Навыки медиатора»	Январь-апрель	Отработка навыков по восстановительным программам медиации	Специалисты ЦМИ
4. Реализация восстановительных программ				
4.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
4.3.	Проведение программ примирения с написанием отчетов-самоанализов	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП
4.4.	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Руководитель, члены ШСП
4.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСП
5. Мониторинг реализации восстановительных программ				
5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчетов	В течение года	Предоставление отчетности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП
6. Межведомственное взаимодействие				
6.1.	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.