

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 144 имени Маршала Советского Союза Д.Ф.Устинова»
городского округа Самара
(МБОУ Школа № 144 г. о. Самара)
443056, г. Самара, пр. Масленникова, 22
тел. (846)334-83-00 (факс); (846)334-85-81; (846) 334-42-80;
e-mail: so_sdo.school_144@samara.edu.ru; school14469@mail.ru;
www. школа144самара.рф

ОКПО 438 93 675/ОГРН 102 630 116 4372
ИНН 631 603 4840/ КПП 631 601 001

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№181

Об организации работы школьной службы медиации в 2023-2024 учебном году и назначении руководителя школьной службы примирения МБОУ Школы №144 г. о. Самара

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. **Давыдову Анастасию Владимировну**, учителя изобразительного искусства, технологии, назначить руководителем школьной службы медиации
2. **Мокееву Карину Андреевну**, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, учителя истории и обществознания, назначить куратором школьной службы медиации.
3. Организовать работу школьной службы медиации на основании Положения о школьной службе медиации, утвержденном приказом № 178 от 31.08.2023 г.

4. Утвердить план работы школьной службы медиации на 2023-2024 учебный год (приложение №1).

5. Утвердить состав школьной службы медиации:

Давыдова Анастасия Владимировна - учитель изобразительного искусства, технологии, руководитель службы;

Мокеева Карина Андреевна - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, учитель истории и обществознания, куратор службы;

Козлова Кристина Владимировна – заместитель директора по ВР;

Цой Александр Георгиевич - педагог-психолог;

Исайчева Ольга Рудольфовна - социальный педагог;

5.1. Ввести в состав службы медиации по согласованию:

Давыдову Марию Денисовну - ученица 9 «А» класса;

Калугину Екатерину Романовну - ученица 9 «А» класса;

Еремееву Викторию Евгеньевну - ученица 9 «А» класса;

Меркулову Ирину Валерьевну - ученица 9 «А» класса;

6. Утвердить следующие полномочия для руководителя и членов службы медиации, являющимися работниками МБОУ Школы №144 г. о. Самара:

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

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

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

7. Закрепить за руководителем службы медиации функции:

- осуществления общего руководства деятельностью службы медиации;

- координация работы членов службы медиации;

- 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 медиации)»;

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

- осуществления анализа работы службы медиации;

- проведение примирительных встреч.

8. Закрепить за куратором службы медиации следующие функции:

- планирование работы школьной службы медиации;

- соблюдение прав несовершеннолетних при проведении сессии;

- осуществление набора медиаторов из числа учащихся 7 - 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).

9. Закрепить за членами службы медиации, являющимися работниками организации, следующие функции:

- проведение примирительных встреч;
- ведение документации службы.

10. Определить для членов службы, не являющимися работниками организации, по согласованию с ними, полномочия в соответствии с Положением о службе медиации, с правом деятельности по популяризации службы, организации информирования участников образовательного процесса о медиации как альтернативном эффективном способе урегулирования споров.

Директор

МБОУ Школы №144 г.о. Самара



Т.В. Волохова

С приказом ознакомлены:

Давыдова А.В. /  /

Мокеева К.В. /  /

Козлова К.В. /  /

Цой А.Г. /  /

Исайчева О.Р. /  /

