

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЯМАНСУЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**с. ЯМАНСУ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368169 с. Ямансу тел.89282504441**

|  |
| --- |
| **ОГРН 1020500909990 ИНН/КПП 0524005172/052401001** |

**ПРИКАЗ**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года**  **№ \_\_\_\_\_**

**О создании школьной службы медиации**

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», 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

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в 2020-2021 учебном году в МКОУ «Ямансуйская СОШ» школьную службу медиации.
2. Утвердить

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

- план работы школьной службы медиации на 2020-2021 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

- форму медиативного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

- форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).

- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).

1. Назначить руководителем школьной службы медиации социального педагога Кадырову З.Р.
2. Утвердить состав членов школьной службы медиации и их функциональные обязанности на 2020-2021 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6).

5. Дибировой Н.А. ежеквартально вести мониторинг деятельности школьной службы медиации (согласно утвержденной форме).

1. Ответственной за ведение школьного сайта Мусанипову Я.А. разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

7.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дибирову Н.А.

Директор школы: М.Э.Рашаева

С приказом ознакомлены: Кадырова З.Р.

Мусанипов Я.А.

Дибирова Н.А.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

"Ямансуйская средняя общеобразовательная школа"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Согласовано»  Педагогический совет  Протокол № \_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  | «Утверждено»  Директор МКОУ «Ямансуйская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_ М.Э.Рашаева  Приказ № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г |

**Положение**

**о школьной службе медиации**

**1. Общие положения**

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся (воспитанников).

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

**2. Цели и задачи службы медиации**

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1.Распространение среди обучающихся (воспитанников), работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2.Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1.Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2.Обучение школьников (воспитанников) цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.2.3.Информирование обучающихся (воспитанников)  и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

**3. Принципы деятельности службы медиации.**

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

**4. Порядок формирования службы медиации**

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся (воспитанники) 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

4.3. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой медиации самостоятельно.

**5. Порядок работы службы медиации**

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся (воспитанниках), администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя (воспитателя) или законного представителя ребенка.

5.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющихся на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

**6. Организация деятельности службы медиации**

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения  и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**План работы службы школьной медиации**

**МБОУ СОШ № 6 на 2018 – 2019 учебный год**

**Цель: с**пособствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

**Задачи:**

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах и слетах ШСМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Организационное заседание ШСМ | Август 2018 | Марченко Е.Е., руководитель |
| 2. | Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | Сентябрь  2018 | Марченко Е.Е., руководитель |
| 3. | Выступление на совещании классных руководителей: «Школа без насилия» реклама СШМ. | Август 2018 | Марченко Е.Е., руководитель |
| 4. | Акция «В нашей школе работает ШСМ ».Ознакомление учащихся и родителейс положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | Сентябрь  2018 | Марченко Е.Е., руководитель, классные руководители |
| 5. | Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов) | В течение года | Члены ШСМ |
| 6. | Оформление стенда с информацией о СШМ | Сентябрь  2018 | Марченко Е.Е., руководитель |
| 7. | Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи | Сентябрь 2018 | Марченко Е.Е., руководитель |
| 8. | Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности СШМ | В течение года | Марченко Е.Е., руководитель |
| 9. | Обучение членов СШМ из числа учащихся, восстановительным технологиям | В течение года | Марченко Е.Е., руководитель |
| 10. | Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми | В течение учебного года | Классные руководители |
| 11. | Мониторинг деятельности СШМ | Ежеквартально | Марченко Е.Е., руководитель |
| 12. | Знакомство с правовыми документами | В течение учебного года | Марченко Е.Е., руководитель, члены ШСМ |
| 13. | Сотрудничество с Советом профилактики школы | В течение учебного года | Марченко Е.Е., руководитель, члены ШСМ |

Заместитель директора

по воспитательной работе Ю.М. Кондра

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**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):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверять 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Форма регистрационной карточки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ситуации |  | | | | Дата информированияруководителя 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** | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Форма мониторинга деятельности Служб школьной медиации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовательное учреждение | Количество медиаторов | | Количество поступивших случаев конфликтов | | | | | | Количество завершённых программ | | | | | Общее количество участников программ | |
| Взрослых | Обучающихся-волонтеров | Педагог-педагог | Родитель-педагог | Педагог-ученик | Родитель-родитель | Родитель-ученик | Ученик-ученик | Процедура медиации | Школьная восстановительная конференция | Круг сообщества | Семейная конференция | Всего | Взрослых | Обучающихся |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Состав школьной службы медиации:**

Руководитель (куратор) школьной службы медиации – социальный педагог Марченко Екатерина Евгеньевна

Члены Службы школьной медиации:

- заместитель директора по ВР Кондра Юлия Михайловна

- учитель начальных классов Тимощук Жанна Петровна

- председатель Совета родителей Степкина Юлия Николаевна

- председатель школьного братсва «Умники и умницы», учащаяся 11 класса Журавлева Мария

**Функциональные обязанности руководителя и членов**

**школьной службы медиации (СШМ)**

Для руководителя:

* осуществлять общее руководство деятельности СШМ;
* проектировать работу СШМ;
* осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
* отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
* анализировать работу СШМ.
* проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава гимназии.
* формировать состав СШМ из числа учащихся.
* вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводить примирительные программы;