

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ</p> <p>“Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Мамык урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениясе</p> <p>Тельман ур 62., Мамык авылы, Нурлат районы, Татарстан Республикасы, 423024</p>		<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МБОУ «Мамыковская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»</p> <p>ул.Тельмана д 62, с.Мамыково, Нурлатский район, Республика Татарстан, 423024</p>
<p>тел/факс (84345) 4-12-67, mail: sch1272@mail.ru</p>		

ПРИКАЗ

от 31 . 08 . 2024 г.

№ 115 ОД


О создании школьной
службы медиации в 2024-2025 уч.г.

На основании ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях создания профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, формирования у обучающихся умения регулировать конфликты без физического насилия или оскорбления,

ПРИКАЗЫВАЮ:







1. Создать Школьную Службу Медиации в следующем составе:
 - Евлентьева Светлана Валентиновна – заместитель директора по воспитательной работе;
 - Чекмарева Надежда Дмитриевна – педагог-организатор;
 - Калимуллина Светлана Николаевна – руководитель МО нач. кл.;
 - Павлова Людмила Витальевна – классный руководитель;
 - Дугина Анна Викторовна – советник директора по воспитательной работе;
 - Гришина Любовь Викторовна – руководитель ШМО кл. рук.
2. Возложить ответственность за руководство Школьной Службой Медиации на советника директора по воспитательной работе Дугину А.В..
3. Утвердить:
 - План работы Школьной Службы Медиации на 2024-2025 учебный год.
 - Функциональные обязанности участников Школьной Службы Медиации:
 - *Руководитель службы медиации:*
 - осуществляет общее руководство деятельностью службы;
 - планирует работу службы медиации;
 - осуществляет взаимодействие с администрацией образовательной организации, органами внутренних дел и другими ведомствами и организациями;
 - отвечает за качество и эффективную деятельность службы медиации;
 - анализирует работу службы медиации;
 - проводит обучающие мероприятия по медиации для педагогических работников, обучающихся — волонтеров и других лиц.
 - *Члены службы медиации:*

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
 - проводят процедуры медиации и другие примирительные программы;
 - ведут журнал регистрации конфликтных ситуаций.
4. Ответственному за ведение школьного сайта Чекмаревой Н.Д. разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности Школьной Службы Медиации.
 5. Вести отчетность по утвержденной форме.
 6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  /Ваняшина Т.М.



С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления
Евлентьева С.В.	ЗДВР		31.08.2024
Дугина А.В.	Советник директора по воспитательной работе		31.08.2024
Гришина Л.В.	Руководитель ШМО		31.08.2024
Калимуллина С.Н.	Руководитель МО нач. кл.		31.08.2024
Павлова Л.В.	Классный руководитель		31.08.2024
Чекмарева Н.Д.	Педагог-организатор		31.08.2024