



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
г. Балаково Саратовской области

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№ 131

О работе школьной службы примирения в МАОУ СОШ № 12.

Во исполнении приказа Министерства образования Саратовской области от 27.02.2014 года № 654 «Об организации работы служб школьной медиации для профилактики и разрешения конфликтов в среде несовершеннолетних», приказа Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области от 11.03.2014 г. № 110 «Об организации работы служб школьной медиации для профилактики и разрешения конфликтов в среде обучающихся общеобразовательных учреждений Балаковского муниципального района» и в целях обеспечения единого подхода к оказанию социально-психологической помощи подросткам, испытывающим трудности в межличностном взаимодействии, имеющим проблемы в социальной адаптации, а также снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Школьную Службу Примирения (далее – ШСП) в следующем составе:
 - 1) Сычева С.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе – руководитель ШСП;
 - 2) Дворянкина Ю. В., педагог-психолог – член ШСП;
 - 3) Доброскок И.М., уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений – член ШСП;
 - 4) Ермолаева Н.М., учитель русского языка и литературы;
 - 5) Михайлова О.А., обучающаяся 11 А класса – член ШСП;
 - 6) Томленов А.С. обучающийся 11 А класса – член ШСП
2. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа:
 - 2.1. План работы ШСП на 2019-2020 учебный год (приложение № 1);
 - 2.2. Порядок работы ШСП (приложение № 2);
 - 2.3. Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной службы примирения (приложение № 3);
3. Сычевой С.Н., администратору школьного сайта:
 - 3.1. Разместить информацию о деятельности ШСП;
 4. Членам ШСП:
 - 4.1. в своей деятельности руководствоваться Положением о школьной службе примирения в МАОУ СОШ № 12 и настоящим приказом;
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Сычеву С.Н.

Директор МАОУ СОШ № 12

Е.В. Савельева

Согласовано.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

С.Н. Сычева

**План работы
Школьной Службы Примирения
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 12» г. Балаково Саратовской области
на 2019-2020 учебный год**

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних; снижение количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

Задачи:

1. Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.
2. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.
3. Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе.
4. Реализация восстановительных программ.
5. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.
6. Снижение количества правонарушений в подростковой среде.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Планирование работы ШСП.	март	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В.
2.	Оформление, обновление информационного стенда	ежемесячно	Сычева С.Н., обучающиеся члены ШСП
3.	Обновление информации на школьном сайте о деятельности ШСП	ежемесячно	Сычева С.Н.
4.	Участие в уроках толерантности	ежемесячно	Сычева С.Н., Дворянкина Ю.В. обучающиеся члены ШСП
5.	Тесное сотрудничество с Советом профилактики, возможность проведения восстановительных программ с подачи членов Совета профилактики	в течение учебного года	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В. обучающиеся члены ШСП
6.	Посещение классных часов	в течение учебного года	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В., обучающиеся члены ШСП
7.	Проведение восстановительных программ примирения	по мере необходимости	Сычева С.Н., Дворянкина Ю.В.

8.	Беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями) на классных собраниях	в течение учебного года	Сычева С.Н., обучающиеся члены ШСП
9.	Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура Анализ документов	по мере необходимости	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В.
10.	Обсуждение проведенных программ примирения	В конце учебного года	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В. обучающиеся члены ШСП
11.	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ	по мере необходимости	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В.
12.	Консультации со специалистами других служб примирения	по мере необходимости	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В.
13.	Консультации у специалистов по восстановительным технологиям	по мере необходимости	Сычева С.Н., Доброскок И.М., Ермолаева Н.М., Дворянкина Ю.В. обучающиеся члены ШСП

**Порядок работы
Школьной Службы Примирения
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
г. Балаково Саратовской области**

Школьная Служба Примирения
проведение программы примирения

- ученик-педагог;
- педагог-родитель;
- ученик-класс;
- отслеживание исполнения договора сторон конфликта;

проведение программы примирения

- ученик-ученик;
- ученик-класс (совместно со взрослыми членами ШСП);
- отслеживание исполнения договора сторон конфликта.

Руководитель:

- анализирует информацию;
- отбирает дела;
- распределяет случаи между членами ШСП.

Обучающиеся участники ШСП, взрослые участники ШСП:

Поступление информации от:

- учителя;
- обучающегося (обучающихся);
- очевидцы конфликта.

**Функциональные обязанности
руководителя и членов Школьной Службы Примирения
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
г. Балаково Саратовской области**

1. Руководитель Школьной Службы Примирения:

- организует деятельность ШСП, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся, привлекает обучающихся;
- на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы;
- сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии;
- проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.
- осуществляет общее руководство деятельностью ШСП;
- проектирует работу ШСП;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;

2. Члены Школьной Службы Примирения:

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи, отслеживают исполнение договора по программам, привлекают обучающихся для данной деятельности.