

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа №14»

141092, РФ, Московская область, г.Королёв, мкр. Юбилейный, ул. Тихонравова 24/1
515 24 23 E-mail: shkola2_yubilein@mail.ru Факс: (495) 515 24 23

Приказ

« 18 » 09 2020г.

№ 110А

Об утверждении состава и организации работы
школьной службы примирения

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Закона об образовании в Российской Федерации от 21.12.2012 (гл.4, ст.45), в соответствии с Положением о Службе школьной медиации с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуации 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 составе:
 - ✦ Шахова Е.Ю., заместитель директора по УВР, педагог-психолог; руководитель ШСП
 - ✦ Хованских О.А., заместитель директора по ВР, учитель русского языка и литературы; член ШСП
 - ✦ Ивенская Е.С., социальный педагог, учитель английского языка; член ШСП
 - ✦ Конова А.А., учитель обществознания; член ШСП.

1.1. Обучить членов школьной службы примирения работе по проведению примирительных программ.

2. Утвердить:

2.1 План работы Школьной Службы Примирения на 2020 - 2021 учебный год.

2.2. Функциональные обязанности:

2.2.1. Для руководителя: Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; 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.

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;

- проектировать работу ШСП;

- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;

- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;

- анализирует работу ШСП.

2.2.2. Для членов: проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи, отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности.

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводят примирительную встречу;

- ведут записи об итогах встреч.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 14

В.А.Белецкая

