

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 4 имени И.И. Миронова города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 4 г. Новокуйбышевска)

ПРИКАЗ

от 05.09.2025г.

№ 319-од

О школьной службе примирения на 2025-2026 учебный год

На основании Письма Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № ВК-844/07 от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», Письма Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 г. N07-7657 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций» и 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать рабочую группу школьной службы примирения в следующем составе:

Руководитель школьной службы примирения: Петрукович Е.В., учитель русского языка и литературы.

Члены рабочей группы: Воронина С.П. советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Деянова Г.Г., учитель начальных классов, педагог-психолог;

Калинина Виталина, обучающаяся 9А класса;

Храмов Ярослав, обучающийся 9А класса;

Маторина Екатерина, обучающаяся 9А класса.

Марков Данила, обучающийся 9А класса.

2. Утвердить:

-форму медиативного соглашения (приложение № 1).

- форму мониторинга деятельности школьной службы примирения (приложение № 2);

-форму регистрационной карточки(приложение № 3)

- план работы школьной службы примирения на 2025/26 учебный год(приложение № 4).

3. Красновой М.В., ответственной за ведение, школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы примирения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.П.

_____ Борисова О.

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

«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 « » 202 _____

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации	Дата информирования руководителя СШП	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)		
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в 00, 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 №4
к приказу от 05.09.2025г. № 319- од

**План работы школьной службы примирения ГБОУ ООШ № 4
г. Новокуйбышевска на 2025-2026 учебный год**

Цель: способствовать 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, вебинарах конференциях ШСП.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Организационное заседание ШСП	сентябрь	Петрукович Е.В., руководитель
2	Ознакомление педагогического состава школы с планом работы школьной службы применения «Диалог»	сентябрь	Петрукович Е.В., руководитель
3	Акция «В нашей школе работает ШСП ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы приме «Диалог»	сентябрь	Петрукович Е.В., руководитель Классные руководители
4	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение учебного года	Члены ШСП
5	Оформление стенда с информацией о школьной службе примерения «Диалог»	октябрь	Петрукович Е.В., руководитель
6	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	ноябрь	Петрукович Е.В., руководитель
7	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСП	В течение учебного года	Петрукович Е.В., руководитель
8	Обучение членов ШСП из числа учащихся, восстановительным технологиям	В течение учебного года	Петрукович Е.В., руководитель
9	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года	Петрукович Е.В., руководитель
10	Мониторинг деятельности ШСП	2 раза в год	Петрукович Е.В., руководитель
11	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года	Петрукович Е.В., руководитель члены ШСП
12	Сотрудничество с Советом по профилактике школы	В течение учебного года	Петрукович Е.В., руководитель члены ШСП