Приложение №1

К приказу МБОУ «ООШ №7»

№ 242 от 31.08.2023г.

**Состав**

***Службы школьной медиации (СШМ)***

**по МБОУ «ООШ №7»**

**на 2023-2024 учебный год**

куратор СШМ – социальный педагог, педагог-психолог Коптева Е.В.

*члены службы медиации:*

Ахмедова Тамара Федоровна – заместитель директора, председатель СШМ;

Чернева Галина Владимировна – руководитель МО классных руководителей;

Емельянова Елена Алексеевна – учитель русского языка, кл.руководитель 9 класса;

Олейник Ольга Борисовна – учитель начальных классов, кл.руководитель 3 класса.

Контакты: Ахмедова Тамара Федоровна,

заместитель директора МБОУ «ООШ №7»,

телефон — 8 (4725) 24-02-05 e-mail: stsh-7@yandex.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

(МБОУ «ООШ № 7»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 309507, г.Старый Оскол,  ул. Зои Космодемьянской, д. 42 |  | тел.: (4725) 24-02-05E-mail: [stsh-7@yandex.ru](mailto:stsh-7@yandex.ru) |

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31 августа 2023 г. |  | № 242 |

**Об утверждении состава**

**и организации работы СШМ**

**в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Положением о Службе школьной медиации и в целях обеспечения профилактики конфликтов в образовательной среде, развития практики восстановительной медиации в образовательном учреждении, в рамках реализации муниципального проекта «Создание модели обеспечения конфликтологической безопасности образовательной среды в Староосколоьском городском округе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Службы школьной медиации (СШМ) (см. Приложение №1):

*Куратор СШМ* – социальный педагог, педагог-психолог Коптева Е.В.

*Члены службы школьной медиации:*

Ахмедова Тамара Федоровна – заместитель директора, председатель СШМ;

Чернева Галина Владимировна – руководитель МО классных руководителей;

Емельянова Елена Алексеевна – учитель русского языка, кл.руководитель 9 класса;

Олейник Ольга Борисовна – учитель начальных классов, кл.руководитель 2 класса.

2. Куратором Школьной службы медиации назначить социального педагога, педагога-психолога Коптеву Е.В., председателем ШСМ - заместителя директора ОО Ахмедову Т.Ф., она контролирует работу СШМ.

3. Утвердить функциональные обязанности:

3.1. Куратор и члены Службы школьной медиации организуют деятельность службы, проводят работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекают учащихся; сопровождают учащихся в разрешении конфликтных ситуаций; организуют и проводят поддерживающие мероприятия для участников и детей медиаторов из СШМ.

4. Утвердить План работы Службы школьной медиации (примирения) на 2023 – 2024 учебный год (см. Приложение № 2).

5. Ответственному за ведение школьного сайта, Васильевой Л.В., разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности Службы школьной медиации.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Ахмедову Т.Ф.

Директор МБОУ «ООШ №7» Сильченко Л.Н.

С приказом ознакомлены:

Ахмедова Т.Ф.

Коптева Е.В.

Чернева Г.В.

Олейник О.Б.

Емельянова Е.А.

Васильева Л.В.

Приложение №2

К приказу МБОУ «ООШ №7»

№ 242 от 31.08.2023г.

**План работы Службы школьной медиации**

**МБОУ «ООШ№7»**

**на 2023-2024 учебный год**

***Цель*** службы школьной медиации - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (образовательной среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

***Задачи:***

• сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;

• повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся;

• сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;

• повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;

• обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;

• создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;

• оптимизировать взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

• оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | | **Предполагаемый**  **результат** | **Ответственный** |
| 1 | Издание приказа о создании Школьной службы примирения  (службы школьной медиации) | Сентябрь 2023г | Приказ | | Директор школы Сильченко Л.Н. |
| 2 | Разработка и утверждение Положения о  Школьной службе примирения (службы школьной медиации) | Сентябрь 2023г | Положение | | Директор школы Сильченко Л.Н. |
| 3 | Назначение куратора Школьной службы примирения (службы  школьной медиации) | Сентябрь 2023г | Приказ | | Директор школы  Сильченко Л.Н. |
| 4 | Создание на сайте школы  информационной страницы, освещающей основные мероприятия, направленные на  развитие Школьной службы примирения (службы школьной  медиации) | Сентябрь  2023г | Информационная страница на сайте школы | | Ответственный за школьный сайт  Васильева Л.В. |
| 6 | Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ | Октябрь апрель | Выступление на МО классных руководителей | | Члены СШМ медиаторы, зам.директора, МО классных руководителей |
| 7 | Совещания при директоре:  -О создании службы примирения;  -Об эффективности работы ШСП. | Сентябрь июнь | Протокол совещания  при  директоре | | Куратор Школьной службы примирения Коптева Е.В. |
| 8 | Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы  медиатора. Ведение  регистрационного журнала для дальнейшего  мониторинга | В течение года | Журнал регистрации конфликтных ситуаций | | Куратор Школьной службы примирения Коптева Е.В. |
| 9 | Информирование учащихся школы о работе СШМ | в течение года |  | | Куратор Школьной службы примирения Коптева Е.В. |
| 10 | Проведение примирительных встреч | В течение учебного года  по запросу | Протокол совещаний, заседаний МО | | Зам. директора Ахмедова Т.Ф. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Информирование родителей первоклассников о работе СШМ | В течение года (родительские собрания) | | |  | | Куратор Школьной службы примирения Коптева Е.В. |
| 12 | Организация взаимодействия службы школьной медиации с организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, органами опеки и попечительства, учреждениями дополнительного образования. | В течение года | | |  | | Куратор Школьной службы примирения Коптева Е.В.  Зам.директора Ахмедова Т.Ф. |
|  | Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка | В течение года | |  | | Куратор ШСМ, Кл. руководители | |
|  | Участие в проведении классных часов в начальной школе «Как научиться дружить?» - начальная школа  «Урок толерантности» - старшие классы | ноябрь | |  | | Куратор ШСМ, Кл.руководители | |
|  | Классный час «Давайте жить дружно! Первый раз в пятый класс» 5кл | сентябрь | |  | | Кл.руководители | |
|  | Классный час «Класс без конфликтов» (беседа с элементами тренинга) 6 кл. | октябрь | |  | | Кл.руководители | |
|  | Классный час «Конструктивно е разрешение конфликтов» 7 кл. | ноябрь | |  | | Кл.руководители | |
|  | Классный час «Позитивное и негативное» (интерактивная беседа) 8 кл. | декабрь |  | | | Кл.руководители | |
|  | Классный час «Учимся строить отношения» (ролевая игра) 9 кл. | февраль |  | | | Кл.руководители | |
| 13 | Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния  Школьной службы примирения  (службы школьной медиации) на школу | Май 2024 | Протокол совещаний заседаний МО | | | Зам.директора Ахмедова Т.Ф. | |