

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 с. КУЛАРЫ»  
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»)**

Юр. адрес: ул. А.С. Устарханова, д. 1, с. Кулары, Ачхой-Мартановский муниципальный район, Чеченская Республика, 366006;  
e-mail: [kulari\\_2013@mail.ru](mailto:kulari_2013@mail.ru); <https://kulari95.edu95.ru/>, тел. 8(928)885-37-90  
ОКПО 61500573; ОГРН 1092034000376;  
ИНН/КПП 2004005797/200401001

**ПРИКАЗ**

20 ноября 2021 г.

№ 96/1

**с.Кулары**

о формировании школьной службы медиации (примирения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», Методическими рекомендациями по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций, направленными письмом Минобрнауки от 26.12.2017 № 07-7657, в целях профилактики деструктивного поведения и правонарушений детей и подростков и построения конструктивных отношений в школьном сообществе, п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в МБОУ «СОШ с. Кулары» школьную службу медиации (далее – ШСМ) с 20.11.2021.
2. Утвердить Положение о школьной службе медиации (Приложение 1).
3. Назначить Багишеву М.Р., педагога-организатора, руководителем и куратором ШСМ.
4. Утвердить список членов ШСМ в следующем составе:  
  
Багишева М.Р., заместитель директора по воспитательной работе;  
  
– Газимаева М.Р., учитель математики;  
– Дубаева З.А., учитель начальных классов;  
– Хатчукаева М.Т., родитель, председатель управляющего совета;  
– Бисултанов М.А., ученик 9 класса;  
– Цыкмаева А.А., ученица 10 класса.
- 5.1. Разработать план-график работы ШСМ на 2021/22 учебный год;
- 5.2. Ознакомить педагогических работников, коллегиальные органы управления и органы самоуправления родителей и школьников с положением о ШСМ.

6. Классным руководителям ознакомить родителей с положением о ШСМ.
7. Создать в МБОУ «СОШ №2 с. Кулары» школьную службу примирения (далее – ШСП) с 20.11.2021.
8. Назначить Багишеву М.Р., педагога-организатора, руководителем и куратором ШСП.
9. Утвердить список членов ШСП в следующем составе:
  - Багишева М.Р заместитель директора по воспитательной работе;
  - Газимаева М.Р., учитель математики;
  - Дубаева З.А., учитель начальных классов;
  - Хатчукаева М.Т., родитель, председатель управляющего совета;
  - Бисултанов М.А., ученик 9 класса;
  - Цыкмаева А.А., ученица 10 класса.
10. Докшукаеву А.У., ответственному за размещение информации на школьном сайте, разместить данный приказ и положение в срок до 23.11.2021.
11. Багишевой М.Р., заместителю директора по воспитательной работе, обеспечить проведение ежегодного мониторинга деятельности служб медиации (примирения) по форме, утвержденной Всероссийской ассоциацией восстановительной медиации.
12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы



Бексултанова М.Ю.

С приказом ознакомлены:



Газимаева М.Р;  
Дубаева З.А.  
Хатчукаева М.Т.  
Бисултанов М.А.  
Цыкмаева А.А.

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «СОШ №2 с.Кулары»  
от 20.11.2022 № 96/1

**План**  
**работы школьной службы медиации (примирения)**  
**МБОУ «СОШ №2 с. Кулары» на 2021-2022 учебный год**

| <b>№</b> | <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок реализации</b>  | <b>Ответственные</b>  |
|----------|---|-------------------------|---|
| 1        | Организационно-методическая работа: планирование работы на учебный год, определение целей и задач службы              | Ноябрь                  | Руководитель школьной службы медиации                                 |
| 2        | Отбор обучающихся, которые будут содействовать работе школьной службы медиации  | Ноябрь                  | Руководитель школьной службы медиации                                 |
| 3        | Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности школьной службы медиации | В течение учебного года | Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации |
| 4        | Сотрудничество с Советом по профилактике правонарушений: проведение совместных мероприятий                            | В течение учебного года | Руководитель школьной службы медиации                                 |
| 5        | Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службой медиации   | В течение учебного года | Руководитель школьной службы медиации                                 |
| 6        | Проведение программ примирения  | В течение учебного года | Руководитель школьной службы медиации                                 |
| 7        | Информирование родителей о работе школьной службы медиации  | 1 раз в месяц           | Члены школьной службы медиации  |
| 8        | Анализ деятельности школьной службы медиации, обсуждение проведенных программ   | Март–апрель             | Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации |
| 9        | Создание буклета о достижениях школьной службы медиации за год  | Апрель                  | Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации |