

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

**АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ**

Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени 34 астæуккаг иумæйаг ахуырадон скьола

**БАРДЗЫРД**

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 34

**имени Героя Советского Союза**

**Георгия Ивановича Хетагурова**

**ПРИКАЗ**

от «1» сентября 2023 г.

г. Владикавказ

**№ 68/16**

**О создании школьной службы медиации на  
2023-2024 учебный год**

На основании Указа Президента РФ: «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р: «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», 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. Создать в 2023-2024 учебном году в МБОУ СОШ №34 имени Героя Советского Союза Г. И. Хетагурова школьную службу медиации.
2. Руководителем и координатором службы школьной медиации назначить Уртаеву З. В., заместителя директора по ВР
3. Утвердить список членов службы школьной медиации в следующем составе:
  - Пагиева З.Х., социальный педагог
  - Аветисян Р. Р., педагог-психолог
  - Фарниева Л.Ю., учитель осетинского языка и литературы
  - Хадиков С.Г., инспектор ПД
  - Гулярова М.Я., МО классных руководителей.
4. Утвердить следующие функциональные обязанности:
  - 4.1. Для руководителя:
    - осуществлять общее руководство деятельностью ШСМ;
    - проектировать работу ШСМ;
    - осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
    - отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
    - анализировать работу ШСМ.

4.2. Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;

Вести записи по итогам встреч.

5. Утвердить:

- положение о школьной службе медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
- правила ведения документации службы с учетом соблюдения конфиденциальности и защите персональных данных
- план работы школьной службы медиации на 2023 -2024 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
- форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
- форму медиативного соглашения(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).
- журнал регистрации конфликтных ситуации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5)
- примирительный договор конфликтующих сторон (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6)
- мониторинг деятельности школьной службы медиаций (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7)

6. Руководителю службы школьной медиации Уртаевой З. В., заместителю директора по ВР своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

7.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Уртаеву З. В.,

Директор



З.В. Гадиева

С приказом ознакомлены: