

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1"  
Верхнекетского района Томской области**

**ПРИКАЗ**

30.08.2024

№ 280 о/д

р.п. Белый Яр

О работе школьной службы примирения (медиации)  
МБОУ «Белоярская СОШ №1» на 2024-2025 учебный год

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжения Правительства РФ от 30.07.2014 № 1430-р (ред. от 01.09.2018) «Об утверждении Концепции развития до 2020 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, в том числе совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность», Письма Министерства образования от 26.12.2017 года № 07-7657 «О направлении методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций», Методических рекомендаций по развитию сети служб медиации/примирения в образовательных организациях, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Министерства Просвещения России № ДГ- 375/07 от 28.04.2020, с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе восстановительных принципов

приказываю

1. Утвердить состав школьной службы примирения:

Руководитель службы: Яковец Елена Владимировна – социальный педагог;

Члены службы: Пешкова Елена Константиновна– директор;  
Моря Маргарита Алексеевна - социальный педагог;  
Васильева Лидия Юрьевна-педагог-психолог;  
Никкель Елена Александровна- педагог-психолог.

2. Утвердить следующие функциональные обязанности:

2.1. Для руководителя:

- разработать нормативные документы по ШСП (формы обращений, журнал регистрации, план работы на 2024-2025 учебный год, анкетирование) и выставить на сайт школы;

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСП.

2.2. Для членов службы:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- проводить анкетирование;
- вести записи об итогах встреч.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.К. Пешкова