



Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №21  
с углубленным изучением немецкого языка»  
(МАОУ «СОШ №21»)

«Немеч кыв пыдісянь велӧдан 21 №-а шӧр школа»  
муниципальной асьюралана велӧдан учреждение

## ПРИКАЗ

«11» февраля 2021 г.

№ 141

г. Сыктывкар

### Об утверждении плана работы службы школьной медиации (примирения) на 2020 год

В соответствии с письмом Министерства образования Республики Коми от 25.06.2013 г. № 02-42/00 – 506 «О методических рекомендациях по организации служб школьной медиации в образовательных организациях», Протоколом заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Коми от 12.03.2014 г. №1, во исполнение приказа Управления образования от 28 апреля 2014 г. №258 «Об организации служб школьной медиации в муниципальных образовательных организациях», приказа МАОУ «СОШ №21» от 08.02.2021 г. «О выполнении протокола поручений Управления образования от 04.02.2021г», информационное письмо от 08.02.2021 г. от Управления образования МО ГО «Сыктывкар» №206 «Об участие в семинаре-тренинге «Школьная служба медиации: организация, методы и приемы проведения» в целях формирования гуманного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление в конфликт с законом

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы службы школьной медиации (примирения) на 2020 год в приложении к данному приказу.
2. Назначить куратором и ответственным за создание службы школьной медиации (примирения) педагога-психолога Остапову Е.В.
3. Утвердить состав школьной службы медиации (примирения):  
- Остапова Е.В., педагог-психолог  
- Фрунзе О.М., зам.директора по ВР
4. Пройти курсы повышения квалификации на семинарах-тренингах «Школьная служба медиации: организация, методы и приемы проведения» в ГОУ РК «Республиканский центр образования с 24-26.02.2021 года с 09.00 до 15.00 по адресу: ул. Южная, 15 следующим педагогам: Ящук Ю.В., социальный педагог, Фрунзе О.М., зам. директора по ВР, Габова Е.И., зам. директора по УВР.
5. Разместить информацию о школьной службе медиации (примирения) на сайте и школы и в электронном журнале. Ответственная – Шуктомова О.С.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Абдрафикова

С приказом ознакомлены:

Остапова Е.В.

Фрунзе О.М.

Габова Е.И.

Ящук Ю.В.

Шуктомова О.С.

Отпечатано 2 экз.:

1- в дело

2- зам. директора по ВР

**ПЛАН**  
**работы службы примирения (медиации)**  
**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №21 г. Сыктывкара с углубленным**  
**изучением немецкого языка»**  
**на 2021 год**

<b>Этап</b>	<b>Содержание деятельности исполнителей</b>	<b>Сроки</b>	<b>Итоговый документ</b>
<i>1. Организационная деятельность</i>			
1	Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам)	В течение года	Мониторинг Конфликтности в школе
2	Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки педагогического коллектива (классных руководителей)	В течение года	Сообщения, листовки, плакаты, реклама
3	Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки родителей	В течение года	Сообщения, листовки, плакаты, реклама
4	Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки учеников	В течение года	Сообщения, листовки, плакаты, реклама
5	Выпуск информационного стенда, плаката или статьи в школьной газете о создании ШСП, на сайте школы	В течение года	
6	Определение администрацией школы, куратором и школьниками-медиаторами способов получения информации о конфликтах	В течение года	
7	Доработка и принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.)	В течение года	Утвержденные в службе документы: регистрационные карточки, примирительные договоры и пр.
<i>2. Разрешение конфликтных ситуаций</i>			
8	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора.	В течение года Медиаторы, координатор, куратор ШСП	Отчетная документация (запись а журнал обращений)
<i>3. Анализ работы. Отчеты</i>			
9	Написание отчетов по форме	В течение года	Отчеты медиаторов, таблица мониторинга, отчет куратора
10	Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга.	В течение года	Регистрационный журнал
11	Обобщение и анализ опыта.	Конец учебно-	Анализ деятельно-

		го года	сти
12	Итоговая оценка эффективности деятельности школьной службы примирения	В течение года	Анализ деятельности
13	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия	В течение года	Памятки и буклеты
<i>4. Методическая работа</i>			
14	Создание памяток и буклетов для учащихся, родителей и учителей	В течение года	Памятки и буклеты
15	Создание программы работы школьной службы медиации	В течение года до 01.04.2021	Программа
16	Оказание помощи классным руководителям в проведении классных родительских собраний «Конфликт- что это такое»	В течение года	Приказ по школе (по итогам проведения)
17	Проведение тематических классных часов с учащимися школы по конфликтологии: «Конфликт. Стратегии поведения в конфликте»	В течение года	Приказ по школе (по итогам проведения)
18.	Проведение тематических классных часов с учащимися школы на тему буллинга в школьной среде	Февраль-март 2021 года В течение года	