**Управление образования администрации города Березники**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 22»**

**П Р И К А З**

04.09.2024 01-10-п-928

**«Об утверждении состава и работы школьной службы примирения»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства, Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования Российской Федерации № 07-4317 от 18.12.2015г. «Методические рекомендации по созданию и развитию школьных служб примирения»,закона Пермского края №91-ПК от 10.05.2017г. «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Пермском крае», письма Министерства образования и науки Пермского края № СЭД-26-01-35-26 от 14.01.2016г. «О направлении рекомендаций» и разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за руководство Школьной Службой Примирения на педагога – психолога Франк О.С.
2. Возложить функции медиатора на педагога-психолога Франк О.С.
3. Утвердить составы Школьных Служб Примирения на 2024-2025 учебный год:
   Учебные корпуса г. Березники:
   Франк О.С., педагог-психолог
   Шишкина О.Н., социальный педагог,
   Жмыхова Мария, обучающаяся 11 класса
   Чемова Алина, обучающаяся 11 класса
   Засухин Максим, обучающийся 9и класса
   Жаврид Агата, обучающаяся 9г класса
   Чувашева Стефания, обучающаяся 8а класса

   Учебный корпус г. Усолье
   Морозова И.Л. – социальный педагог
   Петряшина Софья, обучающаяся 9с класса

Толстоброва Эвелина, обучающаяся 9с класса

Учебный корпус с. Пыскор
Жижелева Н.С. - педагог-психолог,
Желтова Н.В. - социальный педагог
Ферлингова Диана, обучающаяся 9п класс

Учебный корпус п. Орёл
Яборова С.В., - социальный педагог
Швецова И.Н., - педагог организатор
Артём Зимин, обучающийся 9о класса

Учебный корпус с. Березовка
Белкина Г.Н., заместитель директора
Федорова Л.Н. учитель начальных классов

4. Утвердить:
   4.1. План работы Школьной Службы Примирения на 2024 - 2025 учебный год (приложение 1 к настоящему приказу);
   4.2. Функциональные обязанности участников Школьной Службы примирения.
5. Ответственному за ведение школьного сайта Рудницкому А.Д.., разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности Школьной Службы Примирения.
6. Руководителю Школьной Службы Примирения вести отчетность по проведению восстановительных программ по утвержденной форме.
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по ВР Рудницкого А.Д.

И.о. директора И.П. Лебедева

Исп. Рудницкий А.Д.

+7(3424)29-06-97

Приложение 1
К приказу от _____ №_____
УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора _____И.П. Лебедева

# План работы школьной службы примирения МАОУ «Школа № 22» на 2024-2025 учебный год

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

**Задачи:**

- распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Предполагаемый результат | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | |
| 1.1. | Планирование работы ШСП на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Утверждение Плана работы | Руководитель ШСП |
| 1.2. | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения | Сентябрь-май | Информированность по «Восстановительным технологиям» | Руководитель ШСП |
| **2. Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 2.1. | Обновление состава Школьной службы примирения | Сентябрь | Приказ об утверждении состава ШСП на 2023-2024 год | Зам.дир. по ВР Руководитель ШСП |
| 2.2. | Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения | В течение года | Обмен опытом по организации деятельности ШСП | Руководитель ШСП |
| 2.3. | Рабочие заседания актива ШСП | В течение года | Повышение качества работы ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 2.4. | Ведение регистрационного журнала | В течение года | Учёт случаев конфликтных ситуаций | Руководитель ШСП |
| 2.5 | Журнал регистрации примирительных встреч | В течении года | Регистрация примирительных встреч | Руководитель ШСП |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **3. Просветительская деятельность** | | | | |
| 3.1. | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 3.2. | Размещение информации о деятельности ШСП на сайте школы, на стендах школы | В течение года | Информация о деятельности ШСП | Руководитель ШСП |
| 3.3. | Акция « В нашей школе работает ШСП».<br><br>Создание буклета о деятельности Школьной службы примирения. | ноябрь | Распространитель информацию о работе ШСП<br><br>Буклеты о деятельности ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 3.4 | Консультирование для родителей «Трудные и критические периоды взросления» | декабрь | Консультирование по вопросам трудностей вязаных с возрастными изменениями у детей | Руководитель, члены ШСП |
| 3.5 | Психологические мероприятия<br>Просмотр передачи «Шишкин лес» «О дружбе» (1-2 классы)<br>Беседы:<br>«Учимся прощать» (1-4 классы),<br>«Как поступить в конфликтной ситуации» (5-7 классы),<br>«Я и взрослый» (5-9 классы),<br>«Возможные конфликты - как их избежать?» (8-11 классы) | Январь-апрель | Развитие навыков работы по восстановительным программам | Руководитель, члены ШСП |
| **4. Реализация восстановительных программ** | | | | |
| 4.1. | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Руководитель, члены ШСП |
| 4.2. | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 4.3. | Проведение программ примирения. | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель, члены ШСП |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.4. | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям» | В течение года | Создание банка методических материалов для педагогов | Руководитель, члены ШСП |
| 4.5. | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребёнком | Руководитель ШСП |
| **5. Мониторинг реализации восстановительных программ** | | | | |
| 5.1. | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Руководитель ШСП |
| **6. Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 6.1. | Межведомственное взаимодействие ШСП с сотрудниками КДН и ЗП | В течение года | Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних | Руководитель, члены ШСП |