

<b>Муниципальное общеобразовательное Тюлячинская общеобразовательная Тюлячинского муниципального Республики Татарстан (МБОУ «Тюлячинская СОШ») Школьная ул., д. 3, с.Тюлячи Тюлячинский район, РТ, 422080 тел./факс 8(84360)2-12-66, E-mail: tuliachi_school@mail.ru, <a href="https://edu.tatar.ru/tulachi/sch">https://edu.tatar.ru/tulachi/sch</a> ОГРН 1021607154172, ИНН/КПП 1619001065/161901001</b>	<b>бюджетное учреждение - средняя школа района</b>	<b>Муниципаль бюджет гомумбелем учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Теләче урта гомумбелем мәктәбе (МБГУ «Теләче УГМ»)  Мәктәп урамы, 3 йорт, Теләче авылы Теләче районы, ТР, 422080</b>
--	--	---

**ПРИКАЗ**  
«21» ноября 2023г.

**БОЕРЫК**  
№685

### **О создании школьной службы медиации**

На основании ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях создания профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного подхода, формирования у обучающихся умения регулировать конфликты без физического насилия или оскорбления

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Школьную Службу Медиации в следующем составе:
  - Хазиева А.И. – советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями;
  - Нигматзянова А.Н. – председатель ШМО классных руководителей начальных классов;
  - Тимербаева М.Р. – председатель ШМО классных руководителей 5-11 классов;
  - Вафина Ф.З. – социальный педагог;
  - Габдрахманова З.З. – педагог-психолог.
2. Возложить ответственность за руководство Школьной Службой Медиации на заместителя директора по воспитательной работе Хабибуллиной Р.Н.
3. Утвердить:
  - Положение о Школьной Службе Медиации (Приложение 1).

- План работы Школьной Службы Медиации 2023 - 2024 учебный год (Приложение 2).

- Функциональные обязанности участников Школьной Службы Медиации (Приложение 3).

4. Ответственному за ведение школьного сайта Киямовой Л.Р. разместить на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности Школьной Службы Медиации.

5. Вести отчетность по утвержденной форме (Приложение 4).

6. Контроль за исполнением Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор**

**А.Ф. Хафизов**

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Р.Н. Хабибуллина, \_\_\_\_\_ А.И. Хазиева,  
\_\_\_\_\_ Ф.З. Вафина, \_\_\_\_\_ Л.Р. Киямова, \_\_\_\_\_ З.З. Гаптрахманова,  
\_\_\_\_\_ А.Н. Нигматзянова, \_\_\_\_\_ М.Р. Тимербаева