

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЗНАКАЙ ШӘҖӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ БЕЛЕМ
БИРУ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ «5 НЧЕ УРТА
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ ҺӘМ
ИНГЛИЗ ТЕЛЕН ТИРЭНТЕН
ӨЙРӘНУ МӘКТӘБЕ»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА» ГОРОДА
АЗНАКАЕВО АЗНАКАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

№205/1

от «01» сентября 2025г.

**О создании школьной службы медиации (примирения)
на 2025-2026 учебный год**

На основании Международной Конвенции «О правах человека и ребёнка», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации», 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 (примирения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу в 2025-2026 учебном году школьной службы медиации (примирения) в соответствии с положением о школьной службе медиации (примирения).
2. Утвердить:
 - план работы школьной службы медиации (примирения) на 2025-2026 учебный год (приложение 1);
 - форму медиативного соглашения (приложение 2);
 - форму регистрационной карточки (приложение 3);
 - состав членов школьной службы медиации (примирения) и их функциональные обязанности на 2025-2026 учебный год (приложение 4).
 - форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (приложение 5).
3. Назначить руководителем школьной службы медиации (примирения) советника директора по воспитанию Шакирову Л.Р..
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Султанова Л.М.

Ознакомлена:

Шакирова Л.Р.



План работы Школьной службы медиации на 2025-2026 учебный год

Цель: способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучать обучающихся проведению примирительных программ.
2. Отрабатывать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах и слетах ШСМ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации (примирения) (ШСМ)	сентябрь	Руководитель ШСМ
2.	Подготовка документов о деятельности школьной службы медиации (примирения)	сентябрь	Руководитель ШСМ
3.	Информационное сообщение на совещании классных руководителей о деятельности Школьной службы медиации в учебном году	сентябрь	Руководитель ШСМ
4.	Ознакомление обучающихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	сентябрь	Руководитель ШСМ Классные руководители
5.	Формирование команды медиаторов для проведения восстановительных программ (5-8 классы; 9,10 классы)	октябрь	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
6.	Проведение классных часов на темы: - «Знакомство со Школьной службой медиации», - «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» 5-9 классы	октябрь-ноябрь	Классные руководители Педагог-психолог
7.	Обучение членов школьной службы медиации из числа обучающихся восстановительным технологиям	В течение года	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
8.	Анкетирование обучающихся 5 – 10 классов по выявлению причин конфликтов	февраль	Руководитель ШСМ Члены ШСМ Классные руководители
9.	Сотрудничество школьной службы медиации с Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	в течение года	Руководитель ШСМ Члены ШСМ
10.	Проведение восстановительных программ	по мере необходимости	Члены ШСМ
11.	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и	в течение года	Члены ШСМ

	правонарушений несовершеннолетних, дополнительного образования детей		
12.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	в течение года	Члены ШСМ Классные руководители Педагог-психолог
13.	Знакомство с правовыми документами	в течение года	Руководитель ШСМ
14.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	в течение года	Члены ШСМ