

Российская Федерация
Администрация Родионово-Несветайского района
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОЛЬШЕКРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПОДА ПАВЛА АНДРИАНОВИЧА

346591, Россия, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Большекрепинская,
ул. Школьная, 8, тел. (8-86340) 24-1-97

Приказ

сл. Большекрепинская

05.09.2022 г.

№ 111

о работе службы примирения
МБОУ «Большекрепинская СОШ»
в 2022-2023 учебном году

В целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних, совершенствования содержания и технологий воспитательной работы, направленной на предупреждение конфликтов в образовательном процессе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А. службы примирения на 2022-2023 учебный год, обеспечивающую защиту прав детей и создающую условия для формирования безопасного пространства, равных возможностей и защиты их интересов согласно «Положения о службе примирения МБОУ «Большекрепинская СОШ»
2. Утвердить план работы службы примирения МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А. (Приложение 1).
3. Назначить руководителем службы примирения учителя химии – Головенко М.В.
4. Утвердить состав школьной службы примирения:
 1. Оноприенко Татьяна Викторовна - директор;
 2. Горбачева Юлия Владимировна - школьный уполномоченный по правам ребенка;
 3. Гончаренко Юлиана Юрьевна - педагог-психолог;
 4. Гоптарева Диана Александровна – педагог-психолог;
 5. Пуголовикина Виктория ученица 11 класса;
 6. Королькова Алина ученица 9 класса;
 7. Добриней Александра ученица 9 класса;
 8. Калинина Ангелина ученица 10 класса;
 9. Бесчастная София 8 класс.
5. Распределить обязанности между членами школьной службы примирения следующим образом:

5.1. Руководителю школьной службы примирения Головенко М.В.:

- осуществлять контроль за своевременным получением и формированием нормативной базы по организации работы школьной службы примирения;
- своевременно знакомить с содержанием нормативных документов членов школьной службы примирения, а также всех участников образовательного процесса, обратившихся за помощью в службу;
- обеспечивать своевременное предоставление отчетной информации в различные инстанции по вопросам работы школьной службы примирения;
- организовать работу по повышению психологической компетентности участников образовательного процесса по вопросам овладения навыками конструктивной коммуникации;
- принимать участие в тренингах и обучающих семинарах для медиаторов;
- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в составлении отчетной документации по вопросам работы школьной службы примирения;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.2. Школьному уполномоченному по правам ребенка Горбачевой Ю.В.:

- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.3. Педагогам-психологам Гончаренко Ю.Ю. и Гоптаревой Д.А.:

- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.4. Пуголовкиной В., Корольковой А., Добринец А., Бесчастной С, Калининой А.:

- принимать участие в практических занятиях для обучающихся с целью повышения психологической компетентности в области конфликтологии;
- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

6. Назначить ответственной за своевременное размещение информации о деятельности школьной службы примирения Головенко М.В.

7.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Оноприенко

С приказом ознакомлены:

Головенко М.В.

Горбачева Ю.В.

Гончаренко Ю.Ю.

Гоптарева Д.А.

