

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ООШ
№ 22 с. Изюбриный
Чугуевского района
Приморского края

Добряк А.С.

02 сентября 2021 года



ПРАВИЛА

ведения документации школьной службы примирения (медиации) (ШСП) с учётом соблюдения конфиденциальности и защите персональных данных

Соблюдения конфиденциальности и защите персональных данных ШСП:

- Документация хранится в недоступном месте для посторонних лиц. (Шкаф).
- У медиаторов имеется договор с администрацией школы о соблюдении конфиденциальности и защите персональных данных учащихся школы.
- Куратор, осуществляя подбор медиаторов, лично обязан быть знаком с кандидатурой и осуществлять контроль за деятельностью медиатора.
- На первоначальном этапе работы куратор осуществляет супервизорство.
- Встречи должны проходить в отдельном помещении (кабинете), посторонние лица не должны находиться.
- Соблюдается конфиденциальность информации:
 - Запрещается ознакомление с документами всех посторонних лиц, кроме куратора, медиатора, который ведет медиацию.
 - Ознакомление с документами заинтересованных лиц (родителей, администрации) возможно, если существует угроза для жизни ребенка.
 - В отчетности указываются количественные показатели.