

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ с. Крыловка»
Е. Н. Ельмина
« 03 » 09 20 18 г.



Процедура регистрации обращений в Школьную службу медиации

1. При поступлении обращения в Школьную службу медиации член Службы медиации производит регистрацию сообщения в журнале регистрации поступивших обращений по разрешению конфликтных ситуаций в день выявления соответствующей ситуации.
2. В журнале регистрации заполняются следующие графы:
«Дата обращения», «Фамилия, имя, отчество, статус обратившегося», «Фамилия, имя, отчество первой стороны», «Фамилия, имя, отчество второй стороны», «Удобное время для проведения процедуры» (для первой стороны, для второй стороны, время совместной встречи).
3. Руководитель Школьной службы медиации несет ответственность за правильность ведения журнала регистрации.
4. К информации, содержащейся в журнале регистрации, имеют доступ только сотрудники Школьной службы медиации и администрация учреждения.