



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МБОУ «СОШ №2 города Буйнакск»

368220 г. Буйнакск, ул. Аскерханова, 18 тел. 88723722251

ПРИКАЗ

от «24» 08 2021г

№ 62

«О создании школьной службы примирения – школьной медиации».

В соответствии с пунктом 64 Плана первоочередных мероприятий до 2014 года по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей утвержденного распоряжением Правительства РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенции о правах ребенка и в целях создания профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у обучающихся умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления.

В целях обеспечения единого подхода к оказанию социально-психологической помощи подросткам, испытывающим трудности в межличностном взаимодействии, имеющим проблемы в социальной адаптации

Приказываю:

1. Создать школьную службу примирения – школьная медиация в составе:

Руководитель:

Алимагомедова Д.Г. – педагог-психолог, социальный педагог, уполномоченная по правам ребенка в школе.

Члены комиссии:

Зам. директора по ВР: Абдусаламова С.Б.

Председатель родительского комитета – Ключева Елена.

Казимирзаев Джамалутдин – 11 класс

Омаров Гаджи – 11 класс

Магомедова Париза – 10 класс

Шамсудинова Эльвира – 10 класс

Эрболатова Марьям – 10 класс

Расулова С.С. – руководитель ШМО классных руководителей.

2. Утвердить Устав школьной службе примирения - медиации. (Приложение 1)
3. Утвердить Положение школьной службы примирения - медиации.
(Приложение 2)

4. Утвердить следующие функциональные обязанности:

4.1. Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

4.2. Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- вести записи об итогах встреч.

Директор МБОУ СОШ №2  Сулейманова М.Н.

