

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №250
Кировского района Санкт - Петербурга**

Приказ № 65.2 от 28.11.2014
« О создании школьной службы медиации»

С целью выявления и устранения причин и условий, способствующих созданию конфликтных ситуаций, мешающих созданию комфортных условий для обучения учащихся, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, а также социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать службу медиации в ГБОУ СОШ № 250.
2. Утвердить состав Школьной службы медиации (ШСМ):
 - Руководитель службы: Елинова Е.Н. (социальный педагог)
 - Ведущий службы: Шершнева В.В. (педагог-психолог)
 - Координатор службы: Звенигородская В.И. (учитель английского языка)
 - Секретарь службы: Богданова О.Н. (учитель русского языка и литературы)
 - В состав службы входят обучающиеся с 8 по 11 классы, члены совета старшеклассников (по согласованию с классным руководителем, в зависимости от конфликтной ситуации).
3. Утвердить следующие функциональные обязанности:
 - 3.1. Для руководителя:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью службы;
 - 2) проектирует работу службы медиации и ее развитие;
 - 3) организует методическую подготовку состава службы;
 - 4) осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел, городскими службами;
 - 5) отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
 - 6) анализирует работу Школьной службы медиации.
 - 3.2. Для членов:

Координатор:

 - 1) Изучает поступающие материалы, собирает дополнительную информацию;
 - 2) Определяет тип программы, передает материалы ведущему;
 - 3) Информировывает заявителя, руководителя службы о результатах проделанной работы.

Ведущий:

 - 1) Проводит предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
 - 2) Проводит примирительную встречу;
 - 3) Заключает договор и составляет реабилитационные программы.

Секретарь:

- 1) Регистрирует поступающие заявления;
- 2) Ведет записи об итогах встреч;
- 3) Готовит бланки;
- 4) Осуществляет рекламу службы;
4. Утвердить Положение о Школьной Службе Медиации.

Директор школы:



Фадеева Ю.В.