

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа–интернат № 2 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья городского округа Жигулевск»**

П Р И К А З

от « 17 » _____ 08 _____ 2026 г. № 345 _____

«Об организации работы по созданию школьной службы примирения»

На основании Международной конвенции «О правах человека и ребёнка», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и с целью снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтной ситуации на основе принципов восстановительного правосудия, формированию у учащихся умения регулировать конфликт без физического насилия или оскорбления,-

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по организации работы школьной службы примирения (медиации) (далее ШСП) в следующем составе:
 - 1.1. По основному подразделению:
 - Сафонова Н.Л. – заместителя директора по ВР - председатель комиссии;
 - Теплова Д.А. – педагог-психолог, руководитель ШСП;
 - Ашмарина А.В. – социальный педагог
 - Волчкова О.В. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
 - Куминова Н. – педагог-психолог;
 - 1.2. По структурному подразделению:
 - Козырь Т.В. – заместитель директора по УВР - председатель комиссии;
 - Гадалина О.Ю. – педагог-психолог - руководитель ШСП;
 - Борцова Е.С. – социальный педагог
 - Потешкина Н.В. – учитель,
 - Тараканова К.В. – учитель – дефектолог.
 - 1.3. По Сызранскому филиалу:
 - Панова О.В. – заместитель директора по УВР, учитель-логопед-председатель комиссии;
 - Новожегина Е.В. - педагог - психолог -руководитель ШСП;
 - Павлова Е.Г. – социальный педагог, учитель;
 - Голыгина А.В. – учитель;
 - Панюхина Е.В. – зам. директора по УВР, учитель-логопед.

- Разработать и утвердить функциональные обязанности руководителей и членов ШСП.
- 2. Руководителям ШСП Тепловой Д.А., Гадалиной О.Ю., Новожиной Т.Ю.
 - 2.1. Разработать и утвердить план работы школьной службы примирения на 2026-2027 учебный год.
 - 2.2. Определить порядок работы медиатора.
 - 2.3. Разработать и утвердить журнал регистрации конфликтов.
 - 2.4. Разработать и утвердить форму регистрационной карты.
 - 2.5. Разработать и утвердить форму примирительного договора.
 - 2.6. Разработать и утвердить форму мониторинга деятельности школьной службы примирения.
 - 2.7. Разработать и утвердить учебную программу подготовки медиаторов ШСП.
 - 2.8. Пройти курсовую подготовку по организации работы ШСП.
 - 2.9. Предоставить пакет документов по организации работы ШСП. Срок до 02.09.2026г.
- 3. Возложить на руководителей ШСП ответственность за составление отчетов по организации работы ШСП.
- 4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Сафонову Н.Л.

Директор

А.Р. Будинец