



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»**

Кв-л Южанка, проезд Производственный 9-й, 11 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел. (8722) 69-61-21,  
e-mail: ege200632@yandex.ru, ОГРН 1070561002093, ИНН/КПП 0561056785, ОКПО 49188096

**Приказ № 95 – П**

**от 24.11.2021г.**

**«О создании службы медиации»**

Во исполнении приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан «О создании служб медиации в образовательных организациях Республики Дагестан». В соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Концепцией развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 года № 520-р, в целях реализации мер, обеспечивающих защиту прав и интересов детей, формирования безопасного пространства, профилактики правонарушений и преступлений, а также разрешения конфликтов в образовательных организациях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную службу примирения в составе:

Руководитель:

- Джафаров Н.А. – зам. директора по ВР.

Члены рабочей группы:

- Гаджиева А.М. педагог-психолог

- Алимурзаев М.А. учитель истории и ОБЖ

- Хидирбекова С.О. учитель русского языка и литературы

- Дустова В.С. учитель начальных классов

2. Утвердить устав школьной службы примирения (Приложение 1)

3. Утвердить Положение школьной службы примирения (Приложение 2)

4. Утвердить следующие функциональные обязанности:

4.1. Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСМ

- проектировать работу ШСМ

- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы
- анализирует работу ШСМ.

4.2. Для членов:

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

5. Ясуловой Х.С. зам. директора по ИКТ ответственной за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директор



*[Handwritten signature]*

Д.А. Гасанова

С приказом ознакомлены:

Джафаров Н.А.	<i>[Signature]</i>
Гаджиева А.М.	<i>[Signature]</i>
Алимурзаев М.А.	<i>[Signature]</i>
Хидирбекова С.О.	<i>[Signature]</i>
Дустова В.С.	<i>[Signature]</i>
Ясулова Х.С.	<i>[Signature]</i>