



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»**
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)

ПРИКАЗ

«26» апреля 2024 г.

№309- од

г.Коряжма

«О создании службы примирения»

В целях снижения уровня конфликтности в техникуме, снижения числа вновь выявленных обучающихся группы риска и улучшения психологического микроклимата в группах, в техникуме, содействия профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций, формирования у обучающихся умения регулирования конфликта без физического насилия и оскорбления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав службы медиации техникума:
 - ✓ Ерофеевская В.К., зам.директора по УВР
 - ✓ Святненко С.Д., советник директора
 - ✓ Семашкевич Т.И., социальный педагог
 - ✓ Кобелева Н.В., педагог-психолог
 - ✓ Кураторы групп
 - ✓ Воспитатели общежития
 - ✓ Титов Кирилл, председатель Студенческого совета
2. Руководителем службы медиации назначить Кобелеву Н.В., педагога-психолога.
4. Руководителю службы вести деятельность службы в течение учебного года по заявлению родителей, кураторов групп, педагогических работников техникума, представителей органов и учреждений профилактики и подготавливать информацию о службе для обновления на сайте техникума.
5. Специалисту по информационным ресурсам Юращук Е.Р. разместить на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности Службы медиации техникума.
6. Утвердить план – график заседаний Службы примирения на 2023-2024 учебный год (приложение 2).
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
Исполнитель: Ерофеевская В.К., зам.директора по УВР

О. П. Порошина

Утверждаю:
Директор ГАПОУ АО «КИТ»
О.П.Порошина
~ 309 от 26.04. 2024г.

План работы службы примирения
ГАПОУ Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совещание участников Службы примирения Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024 год	апрель	Кобелева Н.В.
2.	Изучение федеральных нормативно- правовых документов по Службе примирения	Апрель - декабрь	Члены СП
3.	Утверждение Составы Службы примирения	апрель	Ерофеевская В.К.
4.	Рабочие заседания актива СП	Апрель- январь	Ерофеевская В.К., Кобелева Н.В.
5.	Ведение служебной документации Службы примирения	В течение года	Кобелева Н.В.
6.	Информирование участников образовательных отношений (педагоги, обучающиеся, родители) о задачах и работе Службы примирения	В течение года	Ерофеевская В.К. Кобелева Н.В.
7.	Размещение информации о деятельности Службы примирения на сайте техникума	Апрель-декабрь	Юрашук Е.Р.
8.	Повышение квалификации по программе «Восстановительная медиация в: стратегии развития и практика применения»	В течение года	Ерофеевская В.К., Белокашина Т.К.
9.	Проведение восстановительных программ с обучающимися	В течение года	Кобелева Н.В.
10.	Восстановительные программы при семейном конфликте	В течение года	Члены СП, руководитель СП
11.	Тематические классные часы «Конфликты и пути их решения»	Май, ноябрь	Кураторы групп
12.	Консультирование законных представителей, н/л, специалистов, работающих с участниками ВП	В течение года	Члены СП, руководитель СП
13.	Проведение родительских собраний на тему: «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	октябрь	Кобелева Н.В., кураторы

	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ.	В течение года	Кобелева Н.В.
14.	Работа с обращениями	В течение года	Члены СП, Кобелева Н.В.
15.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	В течение года	Члены СП, Кобелева Н.В.
16.	Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов	В течение года	Кобелева Н.В.
17.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Кобелева Н.В.
18.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Ерофеевская В.К., Кобелева Н.В.

Разработан: Ерофеевской В.К., зам.директора по УВР