

**Муниципальная автономная общеобразовательная организация**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Сысерть**  
624021, Свердловская область, город Сысерть, микрорайон «Новый», 25

**Приказ № 114/10 - ОД**

31.08.2018 г.

г. Сысерть

О создании школьной службы примирения

В целях создания профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтной ситуации на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у учащихся умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную службу примирения в составе:

Руководитель:

Удинцева М.А., заместитель директора по воспитательной работе.

Члены:

Деменьшина С.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Балдина Д.О., педагог-психолог;

Трофимова А.А., председатель общешкольного родительского комитета;

Шапкина Д., ученица 10 «А» класса;

Дмитриева Н., ученица 10 «А» класса.

2. Утвердить план работы школьной службы примирения.

3. Утвердить следующие функциональные обязанности:

3.1. Для руководителя Школьной службы примирения:

- осуществлять общее руководство деятельностью Школьной службы примирения;

- проектировать работу Школьной службы примирения;

- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;

- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;

- анализировать работу Школьной службы примирения.

3.2. Для членов Школьной службы примирения:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводить примирительную встречу;

- вести записи об итогах встречи.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

директор



А. Ф. Гарханова

с приказом ознакомлены и согласны:

	Деменьшина С.Ю.	« 01 »	08	2018 г.
	Удинцева М. А.	« 31 »	08	2018 г.
	Балдина Д.О.	« 31 »	08	2018г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную службу управления в составе:  
Руководитель:  
Удинцева М.А., заместитель директора по воспитательной работе.  
Члены:  
Деменьшина С.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;  
Балдина Д.О., педсовет-психолог;  
Трифимова А.А., председатель родительского комитета;  
Шапкина Д., Ученица 10 «А» класса;  
Дмитриева Н., Ученица 10 «А» класса.
2. Утвердить план работы школьной службы управления.
3. Утвердить следующие функциональные обязанности:  
3.1. Для руководителя школьной службы управления:  
- осуществлять общее руководство деятельностью школьной службы управления;  
- проектировать работу школьной службы управления;  
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;  
- отвечать за качество и эффективность деятельности службы.  
3.2. Для членов школьной службы управления:  
- проводить профилактические встречи с конфликтующими сторонами;  
- проводить профилактическую работу;  
- вести запись об итогах встреч.