

Республика Бурятия
Управление образования Администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Брусничка»
(МАДОУ «Детский сад «Брусничка»)

Буряад Улас
«Северобайкальск хото»
гэһэн нютагай засагай байгууламжын
Захиргаанай Болбосоролой хүтэлбэри
Нютагай засагай хургуулиин урдахи
болбосоролой бээ дааһан эмхи зургаан
«Брусничка» гэһэн хүүгэдэй сэсэрлиг»
(МАДОУ «Брусничка» гэһэн хүүгэдэй сэсэрлиг»)

Пролетарский пер., д.11, г. Северобайкальск, Республика Бурятия, 671700
тел/факс 8(30130) 2-72-14, URL: <http://brusni4ka-sbk.ru/>, E-mail: dsbrysnichka_severobaykalsk@govrb.ru

П Р И К А З

«02» сентября 2024 г.

№ 138

О работе Службы медиации

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Международной Конвенцией «О правах человека и ребенка», с целью оказания помощи участникам конфликтных ситуаций на основании принципов восстановительного подхода, формирования у обучающихся основ эффективного поведения в конфликте, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Создать Службу медиации (примирения) в МАДОУ «Детский сад «Брусничка».
 - Назначить руководителем Службы медиации (примирения) старшего воспитателя Фильберт В.В.
2. Утвердить состав Службы медиации (примирения) в МАДОУ:
 - Фильберт В.В. – старший воспитатель
 - Бородина Н.М. – учитель-логопед
 - Кривина Р.Е. – воспитатель
 - Ключерева И.В. – воспитатель
3. Утвердить план работы Службы медиации (примирения) на 2024-2025 учебный год до 15.09.2024г.
4. Старшему Воспитателю Фильберт В.В. разработать памятку для педагогов «Секреты бесконфликтного общения» в срок до 15.09.2024г.
5. Разместить информацию о деятельности Службы медиации (примирения) на официальном сайте МАДОУ и периодически обновлять ее.
6. Старшему воспитателю Фильберт В.В. провести в 2024-2025 учебном году методические мероприятия, родительские собрания по вопросам сохранения

жизни и безопасности детей, создания комфортной образовательной среды для воспитанников МАДОУ.

7. Утвердить функциональные обязанности:

7.1. Для руководителя и членов Службы медиации:

Руководитель:

- организует деятельность службы, проводит работу с коллективом, родителями (законными представителями), участвует в разрешении конфликтных ситуаций;
- проектирует работу службы;
- осуществляет взаимодействие с администрацией МАДОУ, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу службы;
- проводит обучающие программы по медиации для работников МАДОУ;
- ведет документацию об итогах встреч;

Члены службы:

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительные программы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Мельникова

С приказом ознакомлен(а)

Ключерева И.В.

Бородина Н.М.

Кривина Р.Е.

Фильберт В.В.

