

# ОБЩИЙ АЛГОРИТМ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ В ОУ

1. Оформить приказ о назначении руководителя службы медиации и о персональном составе службы.

2. Утвердить положение о службе медиации в ОУ в его актуальном (а не примерном) виде.

3. Провести собрание сотрудников службы, на котором:

- ознакомить сотрудников службы с нормативной базой, регламентирующей создание службы медиации в ОУ;

- утвердить порядок работы службы и круг обязанностей её сотрудников;

- утвердить форму отчетности (журнал), образец соглашения о медиации и т.п.;

- подписать первичный протокол о намерениях по информированию всех участников образовательного процесса об организации службы.

Все решения собрания сотрудников службы школьной медиации оформляются в протоколе; составляется список регистрации присутствующих на собрании.

4. Отправить заявку на обучение сотрудников службы по программам медиации.

5. Разместить на стендах и на сайте ОУ информацию о создании и возможностях службы медиации с контактами опорных органов (ГБУ ДО ЦППС Кировского района).

6. Провести собрание педагогического коллектива и проинформировать о создании и возможностях службы медиации.

7. Провести родительские собрания и проинформировать родителей о создании и возможностях службы медиации.

8. Провести классные часы и проинформировать учащихся о создании и возможностях службы медиации, проинформировать учащихся о перспективах обучения медиации, провести первичный мониторинг заинтересованности учащихся в участии в работе службы.

9. Собрание сотрудников службы медиации для подведения итогов деятельности службы проводится в конце каждого полугодия.