МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЗОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З № 125-ОД
ОБ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

от « 01 » сентября 2026 г.

О создании о службы примирения (медиации)
в ГБПОУ РО «АМТ» на 2026-2027 учебный год

С целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации (примирения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2026-2027 учебном году работу службы медиации (примирения) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Азовский многопрофильный техникум» в соответствии с положением о службе медиации (примирения);
2. Утвердить:

-план работы службы медиации (примирения) ГБПОУ РО «АМТ» на 2026-2027 учебный год (приложение 1);

-форму медиативного соглашения (приложение 2);

-форму регистрационной карточки (приложение 3);

-состав членов службы медиации (примирения) и их функциональные обязанности на 2026-2027 учебный год (приложение 4);

-функциональные обязанности руководителя и членов службы медиации (приложение 5).

3. Назначить руководителем службы медиации (примирения) техникума заместителя директора по организационно-воспитательной работе Симоненко Е.С.
4. Разместить на сайте образовательной организации информацию о деятельности службы медиации (примирения) Булочникова Л.В., ответственной за ведение сайта.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А. А. Петров

С приказом ознакомлены:
Симоненко Е.С. _____
Петренко В.А. _____
Алексеева Е.Е. _____
Гуренко Н.В. _____
Булочникова Л.В. _____

Приказ вносит Симоненко Е.С.

Приложение № 1
к приказу № 125-ОД от 01.09.2026г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АМТ»

_____ А.А. Петров
«01» сентября 2026г.

План работы службы примирения (медиации) в ГБПОУ РО «Азовский многопрофильный техникум» на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Ознакомление педагогического коллектива с положением о службе медиации (примирения) в ГБПОУ РО «АМТ»	сентябрь	Руководитель СМ
2.	Подготовка документов о деятельности службы медиации (примирения)	сентябрь	Руководитель СМ
3.	Информационное сообщение на совещании классных руководителей о деятельности службы медиации в техникуме в 2026-2027 учебном году	сентябрь	Руководитель СМ
4.	Размещение положения о службе медиации (примирения) в ГБПОУ РО «АМТ» для ознакомления обучающихся и родителей (законных представителей)	сентябрь	Ответственный за ведение сайта
5.	Проведение классных часов на темы: - «Знакомство со службой медиации в техникуме», - «Разрешение конфликтных ситуаций в техникуме»	октябрь-ноябрь	Классные руководители
6.	Анкетирование обучающихся 1-2 курсов по выявлению причин конфликтов	февраль	Руководитель СМ Члены СМ Классные руководители
7.	Сотрудничество службы медиации с Советом профилактики техникума	в течение года	Руководитель СМ Члены СМ
8.	Проведение восстановительных программ	по мере необходимости	Члены СМ
9.	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, дополнительного образования детей	в течение года	Члены СМ
10.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	в течение года	Члены СМ Классные руководители
11.	Знакомство с правовыми документами	в течение года	Руководитель СМ
12.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	в течение года	Члены СМ

Зам. директора по ОВР Е.С. Симоненко

Приложение № 2
к приказу № 125-ОД от 01.09.2026г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АМТ»

_____ А.А. Петров
«01» сентября 2026г.

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы) в лице:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

_____
_____
_____
_____
_____

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

_____
_____

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

_____
_____

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

_____
_____
_____
_____

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.
Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».
Фамилии, имена и подписи участников встречи Дата

_____
_____

Приложение № 3
к приказу № 125-ОД от 01.09.2026г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АМТ»

_____ А.А. Петров
«01» сентября 2026г.

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации	Дата информирования руководителя СМ
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)	
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?	
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, ОО/должность (место работы), класс	
Сторона конфликта	**Сторона конфликта**
Представитель/родитель (телефон)	Представитель/родитель (телефон)
Описание ситуации	
Дополнительная информация для медиатора	
ФИО медиатора (ов)	
ФИО остальных участников программы	
Какая программа проводилась*	
Число участников (взрослых)	Число участников (обучающихся)
Дата проведения программы	Не проведена (причина)
Результат	
Комментарии	

Приложение № 4
к приказу № 125-ОД от 01.09.2026г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АМТ»

_____ А.А. Петров
«01» сентября 2026г.

Состав службы медиации:

Руководитель (куратор) службы медиации:
Симоненко Е.С. заместитель директора по ОВР
Члены Службы медиации:
-Симоненко Е.С. педагог-психолог;
-Петренко В.А., социальный педагог;
-Гуренко Н.В. – воспитатель;
-Алексеева Е.Е., советник по воспитанию.

Зам. директора по ОВР Е.С. Симоненко

Приложение № 5
к приказу № 125-ОД от 01.09.2026г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АМТ»

_____ А.А. Петров
«01» сентября 2026г.

Функциональные обязанности руководителя и членов службы медиации

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности СМ;
- проектировать работу СМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией техникума, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу СМ;

Для членов:
- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы;
-проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава техникума.
-формировать состав СМ из числа учащихся.
-вести записи об итогах встреч.

Зам. директора по ОВР Е.С. Симоненко