



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
(ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)**

**ГУРЭНЭЙ АВТОНОМНО МЭРГЭЖЭЛТЭ БУРАЛСАЛАЙ ЭМХИ “БУРЯАД УЛАСАЙ
ЭЛУУРЫЕ ХАМГААЛГЫН ЯАМАНАЙ БАЙКАЛЬСКА БААЗОВА КОЛЛЕДЖ”**

П Р И К А З

01.11.2024 г.

№ 210/4-08

Селенгинск

**О создании Службы медиации (примирения) колледжа на 2024-
2025 учебный год**

Во исполнении Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции о правах ребенка, Положения о общеколледжной службе медиации (Локальный акт №190 / Приказ № 282 от 29 декабря 2021 года) и в целях профилактики правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия, формирования у студентов умения регулирования конфликта без физического насилия или оскорбления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать службу медиации колледжа на 2024-2025 учебный год в составе:

- Руководитель - Иванова Л.А., заместитель директора по ВР.;
- медиатор: Попова Л. С., советник директора;

Члены:

- Попова О.А., педагог-психолог,
- Андреевская М.А. - председатель цикла классных руководителей;
- Суранова Т.А., председатель методического совета
- координатор из числа обучающихся: , председатель Студсовета

ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

2. Утвердить следующие функциональные обязанности:

2.1. Для руководителя:

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

- анализировать работу службы медиации.

2.2. Для членов:

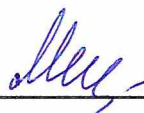
- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- вести записи об итогах встреч.

3. Возложить ответственность за организацию деятельности службы медиации колледжа на советника директора Попову Л.С.

4. Ответственному за ведение сайта Шелехову А.А. размещать на сайте и систематически обновлять информацию о деятельности службы медиации.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Иванову Л.А., заместителя директора по ВР.

Директор

 Л.Н. Михайлова