

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Театральный художественно-технический колледж»  
(ГБПОУ г. Москвы "ТХТК")**

1-ый Амбулаторный проезд, д. 8, стр. 2, г. Москва, 125315  
Телефон/факс: (495) 632-12-45, (499) 152-26-32  
E-mail: teatrhudtechnikum@culture.mos.ru  
ОКПО 76056473, ОГРН 1057743026330, ИНН/КПП 7743085737 /774301001

---

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**  
**из приказа от 11.09.2024 г. № 89-ОД**  
**«О создании Службы медиации (примирения) Государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения города  
Москвы «Театральный художественно-технический колледж»  
на 2024-2025 учебный год»**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка 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 (примирения) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – Служба медиации) на 2024-2025 учебный год в составе:

Руководитель – куратор Службы медиации: Речкина Л.Я., заместитель директора по УВР;

Медиатор Службы медиации: педагог-психолог Лапина Е.А.;

Члены:

Соломина И.Д., заместитель директора по УР;

Швырева Е.В., начальник отдела кадров;

Назарычева Ю.О., педагог-психолог;

Наджафова А.Г., педагог-психолог;

Зуева Ю.А., заведующий отделением;

Зевакина Е.Л., заведующий отделением;

Земскова П.Н., представитель первичной профсоюзной организации колледжа;

координатор из числа обучающихся: Тищук В.Н. – председатель Студенческого совета колледжа;

секретарь: Харина Ю.П., секретарь руководителя.

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 Медиатора Службы медиации – педагога-психолога Лапину Е.А.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Речкину Л.Я.