

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ  
д/с «Вишенка» х. Крутого  
Т.В. Болдина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

**План работы службы примирения в МБДОУ д/с «Вишенка» х. Крутого  
на 2016 год**

| <b>№</b> | <b>Наименование мероприятия</b>                                                                                                                                                        | <b>Сроки проведения</b> | <b>Ответственные</b>                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
| 1.       | Создание службы примирения в МБДОУ:<br>➤ Изучение нормативно-правовых документов.<br>➤ Определение состава службы.<br>➤ Разработка Положения.<br>➤ Планирование работы на учебный год. | Февраль 2016г.          | Руководитель и члены службы примирения |
| 2.       | Информирование участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей)) о задачах и работе службы примирения.                                             | Март 2016г.             | Руководитель и члены службы примирения |
| 3.       | Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики правонарушений, опеки и попечительства                                                                                           | В течение года          | Руководитель службы примирения         |
| 4.       | Анкетирование участников образовательного процесса по выявлению причин конфликтов в МБДОУ                                                                                              | Май 2016г.              | Педагоги<br>Руководитель службы        |
| 5.       | Размещение информации о работе службы примирения на сайте МБДОУ.                                                                                                                       | В течение года          | Руководитель службы                    |
| 6.       | Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга                  | В течение года          | Руководитель службы примирения.        |
| 7.       | Разработка:<br>«Памятки для медиатора»<br>«Памятки для педагога»                                                                                                                       | Март 2016г.             | Члены службы примирения                |
| 8.       | Оформление информационного стенда о работе службы примирения                                                                                                                           | Апрель 2016г.           | Члены службы примирения                |
| 9.       | Подведение итогов работы службы примирения за год                                                                                                                                      | Май 2016 г.             | Члены службы примирения                |