

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №14  
\_\_\_\_\_ Е.П.Мигитко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**План работы службы примирения  
МБОУ СОШ №14 им. В.И.Муравленко ст.Незамаевской  
на 2022-2023 учебный год**

**Цель:** создать условия успешной социализации несовершеннолетних, снизить количество конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

**Задачи:**

- Распространять среди участников образовательных отношений цивилизованные формы разрешения споров и конфликтов;
- Обучать учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- Организовывать просветительские мероприятия и информировать участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

| <b>№ п/п</b>   | <b>Содержание деятельности</b>   | <b>Сроки проведения</b> | <b>Предполагаемый результат</b>   | <b>Ответственный</b>                          |
|--|--|-------------------------|---|---|
| <b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b> |  |                         |   |   |
| 1  | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения | Сентябрь-май            | Формирование папки нормативно-правой документации регламентирующей деятельность ШСП | Руководитель и члены ШСП                      |
| 2  | Совещание участников ШСМ. Планирование работы 2022-2023 учебный год      | Сентябрь                | Утверждение Плана работы на 2022-2023 уч. год                                       | Руководитель ШСП                              |
| <b>2. Организационно-методическая деятельность</b>     |  |                         |   |   |
| 3  | Утверждение состава Школьной службы примирения (далее ШСП)               | Сентябрь                | Приказ об утверждении состава и организации работы Ш СП в 2022-2023 уч. году        | Заместитель директора по ВР, руководитель ШСМ |

|  |  |                       |  |                                      |
|--|--|-----------------------|--|--------------------------------------|
| 4  | Рабочие заседания актива ШСП   | В течение года        | Повышение качества работы ШСП                                  | Руководитель, члены ШСП              |
| 5  | Ведение регистрационного журнала   | В течение года        | Учёт случаев конфликтных ситуаций                              | Руководитель ШСП                     |
| <b>3. Просветительская деятельность</b>        |  |                       |  |                                      |
| 6  | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП | Сентябрь-октябрь      | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП        | Руководитель, члены ШСП              |
| 7  | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы                             | В течение года        | Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ                      | Руководитель ШСП                     |
| 8  | Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения  | Ноябрь                | Буклеты о деятельности ШСП                                     | Члены ШСП                            |
| 9  | Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП  | 1 раз в четверть      | Изучение «Восстановительных технологий»                        | Руководитель ШСП<br>Педагог-психолог |
| <b>4 Реализация восстановительных программ</b> |  |                       |  |                                      |
| 10   | Работа с обращениями   | В течение года        | Полная информация о ситуации                                   | Руководитель, члены ШСП              |
| 11   | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура                               | По мере необходимости | Информация для ШСП   | Руководитель, члены ШСП              |
| 12   | Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов   | В течение года        | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель, члены ШСП              |
| 13   | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»                                | В течение года        | Создание банка методических материалов для педагогов           | Педагог-психолог                     |

|  |  |                  |   |                                 |
|--|--|------------------|---|---------------------------------|
| 14   | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года   | Гармоничные отношения с ребёнком  | Куратор ШСП<br>Педагог-психолог |
| <b>5. Внутришкольное взаимодействие</b>                    |  |                  |   |                                 |
| 15   | Сотрудничество с советом профилактики МБОУ   | В течение года   | Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»; уменьшение количества конфликтных ситуаций             | Руководитель, члены ШСП         |
| <b>6. Мониторинг реализации восстановительных программ</b> |  |                  |   |                                 |
| 16   | Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классов по выявлению конфликтов среди учащихся        | 1 раз в четверть | Выявление и профилактика конфликтов на ранней стадии; Мониторинг эффективности просветительской деятельности. | Педагог-психолог                |
| 17   | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов             | В течение года   | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям   | Руководитель ШСП                |
|  | Анализ работы ШСП за учебный год   | май              | Аналитический отчет   | Руководитель ШСП                |

Руководитель школьной службы медиации \_\_\_\_\_ /