

Утверждаю
Директор школы _____ /Л. В. Кузнецова/

**План работы
службы школьной медиации
МОУ «Морозово-Борковская СШ»
на 2022 – 2023 учебный год**

Цель:

Освоение навыков само- и взаимопомощи в процессе разрешения конфликтных ситуаций, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних, создание условий успешной социализации несовершеннолетних.

Задачи:

1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
2. Обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.
3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.
4. Подготовка и проведение мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях.
5. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

№ п/п	Мероприятие Форма проведения	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
I	Организационно-методическая деятельность			
1.1.	Организационное заседание	Сентябрь	Руководитель Службы	Планирование деятельности на год
1.2.	Редактирование раздела на сайте школы «Служба школьной медиации»	Сентябрь	Руководитель Службы	Создание и редактирование электронной страницы
1.3.	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Члены службы примирения.	Планирование деятельности
1.4.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Члены службы примирения.	Изучение новых форм и методов работы

1.5.	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию	В течение учебного года	Медиаторы	Пополнение теоретических знаний
1.6.	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы медиации.	Сентябрь Октябрь	Куратор Медиаторы	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСМ
II	Реализация восстановительных программ			
2.1.	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Руководитель Службы	Выбор типа восстановительной программы
2.2.	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Члены службы примирения.	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3.	Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП.	По необходимости	Члены службы примирения.	Реабилитация участников конфликтной ситуации
2.4.	Контроль за выполнением договора по восстановительным программам.		Руководитель Службы	Соблюдение условий договора
2.5.	Проведение программ примирения по запросам руководителя муниципальной службы примирения (с предоставлением отчета о проведенной восстановительной работе)	По мере поступления случая в работу	Руководитель Службы	Разрешение конфликтной ситуации
III	Организация работы актива СШМ			
3.1.	Реализация восстановительных программ активом школьной службы примирения.	По мере поступления случая в работу	Руководитель Службы	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
3.2.	Оформление стенда «Школьная служба медиации»	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
3.3.	Акция «В нашей школе работает СШМ «Позитив»».	сентябрь	Руководитель Службы. Медиаторы	Расширение знаний о деятельности СШМ участников ОУ

3.4.	Подготовка и проведение активом СШМ цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки общения»	Вторая половина учебного года	Руководитель Службы. Медиаторы	Самореализация актива СШМ, снижение уровня конфликтности в школе
3.5.	Рабочие заседания актива СШМ	1 раз в месяц	Руководитель Службы. Медиаторы	Повышение качества работы СШМ
3.6.	Подготовка и участие в практикуме «Дорогою добра»	Ноябрь	Руководитель Службы. Медиаторы	Повышение качества работы СШМ ОУ
3.7.	Подготовка и участие в мероприятиях по восстановительным технологиям	Декабрь	Руководитель Службы. Медиаторы	Активизация деятельности СШМ
3.8.	Акция «За все прощаю и благодарю»	Март - апрель	Руководитель Службы. Медиаторы	Самореализация актива СШМ, снижение уровня конфликтности в школе
3.9.	Анкетирование учащихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов	В течение года	Члены службы школьной медиации.	Проведение мониторинга
3.10.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Члены службы примирения.	Проведение мониторинга
IV	Просветительская деятельность			
4.1.	Обучение резерва подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения по программе «Учимся разрешать конфликты»	Январь-май	Руководитель Службы. Медиаторы	Увеличение количества учащихся, вовлечённых в деятельность СШМ
4.2.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Руководитель Службы. Медиаторы	Расширение знаний о деятельности СШМ участников ОУ
V	Межведомственное взаимодействие			
5.1.	Тесное сотрудничество с советом профилактики района	В течение года	Члены службы школьной медиации.	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.2.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам	По мере необходимости	Члены службы школьной медиации.	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.3.	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства	По мере необходимости	Члены службы школьной медиации.	Защита законных интересов несовершеннолетних

5.4.	Участие в заседаниях КДН	По мере необходимости	Члены службы школьной медиации.	Защита законных интересов несовершеннолетних
5.5.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП)	По мере необходимости	Члены службы школьной медиации.	Защита законных интересов несовершеннолетних
VI	Мониторинг реализации восстановительных программ			
6.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов.	Каждый квартал	Руководитель Службы	Своевременное предоставление отчетности по отработанным случаям.