

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 196»  
Т.Н. Соколова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы  
Школьной службы примирения  
на 2024 - 2025 учебный год**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

**Задачи:**

1. Распространить среди участников образовательных отношений цивилизованные формы разрешения споров и конфликтов.
2. Обучить обучающихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.
3. Организовать просветительские мероприятия, информировать участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
1.1.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения.	в течение года	Информированность по «Восстановительным технологиям».	
<b>2. Организационно-методическая деятельность</b>				
2.1.	Составление плана работы школьной службы примирения на 2024-2025 учебный год.	сентябрь	Планирование работы службы.	Руководитель ШСП
2.2.	Совещание участников ШСП.	сентябрь	Планирование деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024-2025 год.	Руководитель, члены ШСП
2.3.	Проведение анкетирования из состава обучающихся 7-8, 10-х классов.	сентябрь	Набор волонтеров из состава обучающихся для работы в службе примирения.	Руководитель, члены ШСП
2.4.	Отчёт о реализации работы школьной службы примирения.	1 раз в полугодие	Отчет до 15 декабря Отчет до 30 апреля	Руководитель, члены ШСП

2.5.	Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения.	1 раз в четверть	Мастер-классы по организации деятельности ШСП.	Руководитель ШСП
2.6.	Рабочие заседания актива ШСП.	в течение года	Повышение качества работы ШСП.	Руководитель, члены ШСП
2.7.	Ведение документации по работе службы школьной медиации постоянно.	в течение года	Отчет	Руководитель ШСП
<b>3. Просветительская деятельность</b>				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей) о задачах и работе ШСП.	в течение года	Получение одобрения и поддержки педагогического коллектива (классных руководителей), родителей, обучающихся.	Руководитель, члены ШСП
3.2.	Создание буклетов о деятельности школьной службы примирения для обучающихся и родителей.	сентябрь	Информированность педагогов, обучающихся, родителей о деятельности школьной службы примирения	Руководитель, члены ШСП
3.3.	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы, стенде.	в течение года	Информация о деятельности ШСП в ОУ.	Руководитель, члены ШСП
3.4.	Разработка памяток для медиаторов-детей.	декабрь	Рекомендации для волонтеров	Руководитель, члены ШСП
3.5.	Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП.	ноябрь-апрель	Изучение «Восстановительных технологий».	Руководитель, члены ШСП
<b>4. Реализация восстановительных программ</b>				
4.1.	Работа с обращениями.	в течение года	Полная информация о ситуации.	Руководитель, члены ШСП
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура.	по мере необходимости	Информация для ШСП.	Руководитель, члены ШСП
4.3.	Проведение программ примирения.	по запросу	Защита законных интересов участников образовательных отношений.	Руководитель, члены ШСП
4.4.	Сопровождение участников конфликтной ситуации после ее разрешения.	по мере необходимости	Предотвращение дальнейшего развития конфликтной ситуации.	Руководитель, члены ШСП
4.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций.	в течение года	Гармоничные отношения с ребёнком.	Руководитель, члены ШСП
<b>5. Мониторинг реализации восстановительных программ</b>				

5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов.	в течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям.	Руководитель ШСП
5.2.	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния ШСП на школу.	в течение года	Усовершенствование деятельности ШСП.	Руководитель, члены ШСП
5.3.	Участие в круглом столе в РЦО	май	Перспективы развития деятельности ШСП.	Руководитель ШСП
5.4.	Подведение итогов работы школьной службы примирения за 2021-2022 учебный год.	май	Разработка направлений работы на следующий учебный год	Руководитель ШСП