УТВЕРЖДЕНО

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Г.Н.Лушникова

Приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План работы службы медиации МОУ-СОШ с. Даниловка**

**на 2022-2023 учебный год**

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

**Задачи:**

* распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
* обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованные методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
* организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации;

- проводить программы примирения и презентационные мероприятия для всей школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Содержание деятельности** | Сроки**проведения** | **Ответственные** |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности** |
| 1. | Совещание участников ШСП.Планирование текущей деятельности. Определение целейи задач. Утверждение плана работы на 2022-2023 год. | До 10 сентября | Руководитель ШСПКурочкина Т.В. |
| 2. | Изучение федеральныхнормативно-правовых документов по Службе примирения | Сентябрь | Руководитель ШСПКурочкина Т.В. |
| **2. Организационно-методическая деятельность** |
| 1. | Организации работы ШСП в 2022-2023 учебном году | Сентябрь | Зам. директора поYBP Фадеева Г.М..Руководитель ШСПКурочкина Т.В. |
| 2. | Рабочие заседания актива ШСП | Сентябрь-май | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 3. | Ведение регистрационногожурнала | В течение года | Руководитель ШСП |
| **3. Просветительская деятельность** |
| 1. | Информирование участниковобразовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП | Сентябрь-октябрь | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 2. | Размещение информации одеятельности Школьной службы примирения на сайте школы | В течение года | Ответственный за сайт Кондаурова С.В. |
| **4. Работа с обучающимися** |
| 1. | Проведение восстановительныхпрограмм с обучающимися | По запросу | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 2. | Дискуссионная площадка «Мы заЗОЖ» 8-9 класс | Апрель  | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 3. | Работа со случаями с конфликтными подростками | Ежемесячно | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 4. | Тематические классные часы | В течение года | Классныеруководители классов 1-11 |
| **5. Работа с родителями** |
| 1. | Консультирование законных представителей, н/л,специалистов, работающих с участниками BП | В течение года | Руководитель ШСП |
| 2. | Проведение родительскихсобраний на тему:‹Конструктивные выходы изконфликтных ситуаций» | По плану работышколы | Руководитель ШСП |
| 3. | Подготовка и выдачарекомендаций, получение согласия родителей напроведение восстановительных программ. | В течение годапо мере необходимости | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| **6. Реализация восстановительных программ** |
| 1. | Работа с обращениями | В течение года | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 2. | Сбор информации о ситуации, скоторой проводится восстановительная процедура | По меренеобходимости | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 3. | Проведение программпримирения с написанием отчётов-самоанализов | По меренеобходимости | Руководитель ШСПЧлены ШСП |
| 4. | Индивидуальные консультацииродителей по вопросамвоспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Руководитель ШСП |
| **7. Мониторинг реализации восстановительных программ** |
| 1. | Ведение мониторинга реализациивосстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Руководитель ШСП |

Руководитель ШСП \_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В.Курочкина /