

УТВЕЖДЕНО
приказом директора
от 29.08.2023 г. №6

**План работы
Службы школьной медиации на 2023 – 2024 учебный год**

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

Задачи:

- распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах и технологии восстановительной медиации.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1.1.	Актуализация положения о Службе школьной медиации, планирование работы на учебный год	Август-сентябрь	Разработка документации. Планирование работы службы.	Руководитель СШМ, члены службы
1.2.	Совещание членов СШМ. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2023-2024 у/год	Сентябрь-октябрь	Утверждение плана работы. Ознакомление с нормативной базой, знакомство с функциональными обязанностями.	Заместитель директора по ВР, руководитель СШМ, члены службы.
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Формирование команды специалистов СШМ, разграничение полномочий.	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы СШМ в 2023-2024 учебном году.	Директор школы
2.2.	Организация обучения членов СШМ из числа педагогов школы.	В течение учебного года	Создание команды специалистов СШМ	Руководитель СШМ
2.3.	Организация и проведение тематических педагогических советов, обучающих семинаров,	В течение учебного года	Развитие конфликтной компетентности и культуры	Руководитель СШМ, члены

	тренингов для педагогов школы по вопросам реализации медиативного подхода, развития конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений с привлечением сторонних специалистов в области медиации.		переговоров участников образовательных отношений	
3. Информационно-методическое обеспечение				
3.1.	Размещение информации о деятельности Службе школьной медиации на сайте ОО	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о деятельности СШМ	Руководитель СШМ
3.2.	Оформление информационного стенда о деятельности СШМ	Сентябрь-октябрь	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.3	Подборка материалов для информационно-методического сопровождения СШМ (мероприятия, памятка для медиатора, буклеты для родителей и обучающихся и других участников образовательных отношений	В течение учебного года	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ, повышение качества работы службы	Руководитель СШМ
3.4.	Разработка программ и проектов, переговорных игр, других мероприятий, направленных на снижение количества конфликтов через реализацию медиативных технологий	В течение учебного года	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.5.	Совещание с членами Службы школьной медиации по вопросам деятельности службы и влияния на климат в образовательной организации.	1 раз в полугодие	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ
3.6.	Ведение регистрационного журнала и иной документации службы	В течение учебного года	Учет случаев конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
4. Организационно-содержательное обеспечение				
4.1.	Организация работы службы согласно запросам участников образовательного процесса по урегулированию возникающих конфликтов, отслеживание передачи конфликтных ситуаций в СШМ, нахождение более эффективных способов	В течение учебного года	Организация работы Службы	Руководитель СШМ, члены службы

	обращения в нее, мотивирование сторон участников конфликта; проведение процедур медиации и других мероприятий (индивидуальные консультации и т.п.) с ведением отчетности (журнала регистрации обращений, др.)			
4.2.	Организация мероприятий по популяризации медиативного подхода в образовательной организации (родительские собрания, лектории, тренинги, классные часы, игры, динамические перемены)	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
4.3.	Обучение детей и подростков навыкам позитивного осознанного общения на основе медиативного подхода	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы
5. Работа с обучающимися				
5.1.	Работа с конфликтными случаями между подростками	В течение учебного года	Воспитание толерантного сознания; снижение конфликтности, криминальности школьной среды и профилактика девиантного поведения	Руководитель СШМ, члены службы
5.2.	Консультирование обучающихся	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
5.3.	Тематические классные часы	В течение учебного года	Положительные изменения внутреннего мира, ценностных установок	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6. Работа с родителями				
6.1.	Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей)	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
6.2.	Проведение родительских собраний на тему: «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	По запросу	Психологическое просвещение родителей (законных представителей)	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6.3.	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение примирительных	В течение года и по мере	Согласия родителей (законных представителей) на проведение	Руководитель СШМ

	процедур	необходимости	примирительных процедур. Разработанные рекомендации	
7. Реализация восстановительных программ				
7.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель СШМ, члены службы
7.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится примирительная процедура	По мере необходимости	Информация для СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
7.3.	Проведение программ примирения с написанием отчётов.	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель СШМ, члены службы
7.4.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребенком	Руководитель СШМ, члены службы
8. Мониторинг деятельности				
8.1	Мониторинг эффективности деятельности службы. Заполнение отчета, аналитического отчета.	1 раз в полугодие	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель СШМ, члены службы
8.2	Анализ деятельности СШМ, осуществление планирования перспективного развития службы, актуальных задач ее работы. Рассмотрение вопроса об эффективности работы СШМ по итогам учебного года.	Май 2024 г.	Предоставление отчетности	Руководитель СШМ (заместитель директора по ВР)

УТВЕЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2024 г. №6

**План работы
Службы школьной медиации на 2024 – 2025 учебный год**

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

Задачи:

- распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах и технологии восстановительной медиации.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1.1.	Актуализация положения о Службе школьной медиации, планирование работы на учебный год	Август-сентябрь	Разработка документации. Планирование работы службы.	Руководитель СШМ, члены службы
1.2.	Совещание членов СШМ. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч/год	Сентябрь-октябрь	Утверждение плана работы. Ознакомление с нормативной базой, знакомство с функциональными обязанностями.	Заместитель директора по ВР, руководитель СШМ, члены службы.
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Формирование команды специалистов СШМ, разграничение полномочий.	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы СШМ в 2024-2025 учебном году.	Директор школы
2.2.	Организация обучения членов СШМ из числа педагогов школы.	В течение учебного года	Создание команды специалистов СШМ	Руководитель СШМ
2.3.	Организация и проведение тематических педагогических советов, обучающих семинаров,	В течение учебного года	Развитие конфликтной компетентности и культуры	Руководитель СШМ, члены

	тренингов для педагогов школы по вопросам реализации медиативного подхода, развития конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений с привлечением сторонних специалистов в области медиации.		переговоров участников образовательных отношений	
3. Информационно-методическое обеспечение				
3.1.	Размещение информации о деятельности Службе школьной медиации на сайте ОО	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о деятельности СШМ	Руководитель СШМ
3.2.	Оформление информационного стенда о деятельности СШМ	Сентябрь-октябрь	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.3	Подборка материалов для информационно-методического сопровождения СШМ (мероприятия, памятка для медиатора, буклеты для родителей и обучающихся и других участников образовательных отношений	В течение учебного года	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ, повышение качества работы службы	Руководитель СШМ
3.4.	Разработка программ и проектов, переговорных игр, других мероприятий, направленных на снижение количества конфликтов через реализацию медиативных технологий	В течение учебного года	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.5.	Совещание с членами Службы школьной медиации по вопросам деятельности службы и влияния на климат в образовательной организации.	1 раз в полугодие	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ
3.6.	Ведение регистрационного журнала и иной документации службы	В течение учебного года	Учет случаев конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
4. Организационно-содержательное обеспечение				
4.1.	Организация работы службы согласно запросам участников образовательного процесса по урегулированию возникающих конфликтов, отслеживание передачи конфликтных ситуаций в СШМ, нахождение более эффективных способов	В течение учебного года	Организация работы Службы	Руководитель СШМ, члены службы

	обращения в нее, мотивирование сторон участников конфликта; проведение процедур медиации и других мероприятий (индивидуальные консультации и т.п.) с ведением отчетности (журнала регистрации обращений, др.)			
4.2.	Организация мероприятий по популяризации медиативного подхода в образовательной организации (родительские собрания, лектории, тренинги, классные часы, игры, динамические перемены)	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
4.3.	Обучение детей и подростков навыкам позитивного осознанного общения на основе медиативного подхода	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы
5. Работа с обучающимися				
5.1.	Работа с конфликтными случаями между подростками	В течение учебного года	Воспитание толерантного сознания; снижение конфликтности, криминальности школьной среды и профилактика девиантного поведения	Руководитель СШМ, члены службы
5.2.	Консультирование обучающихся	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
5.3.	Тематические классные часы	В течение учебного года	Положительные изменения внутреннего мира, ценностных установок	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6. Работа с родителями				
6.1.	Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей)	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
6.2.	Проведение родительских собраний на тему: «Служба медиации в школе»	Октябрь	Психологическое просвещение родителей (законных представителей)	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6.3.	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение примирительных	В течение года и по мере	Согласия родителей (законных представителей) на проведение	Руководитель СШМ

	процедур	необходимости	примирительных процедур. Разработанные рекомендации	
7. Реализация восстановительных программ				
7.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель СШМ, члены службы
7.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится примирительная процедура	По мере необходимости	Информация для СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
7.3.	Проведение программ примирения с написанием отчётов.	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель СШМ, члены службы
7.4.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребенком	Руководитель СШМ, члены службы
8. Мониторинг деятельности				
8.1	Мониторинг эффективности деятельности службы. Заполнение отчета, аналитического отчета.	1 раз в полугодие	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель СШМ, члены службы
8.2	Анализ деятельности СШМ, осуществление планирования перспективного развития службы, актуальных задач ее работы. Рассмотрение вопроса об эффективности работы СШМ по итогам учебного года.	Май 2025 г.	Предоставление отчетности	Руководитель СШМ (заместитель директора по ВР)

УТВЕЖДЕНО
приказом директора
от 29.08.2025 г. №6

**План работы
Службы школьной медиации на 2025 – 2026 учебный год**

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

Задачи:

- распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах и технологии восстановительной медиации.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1.1.	Актуализация положения о Службе школьной медиации, планирование работы на учебный год	Август-сентябрь	Разработка документации. Планирование работы службы.	Руководитель СШМ, члены службы
1.2.	Совещание членов СШМ. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2025-2026 у/год	Сентябрь-октябрь	Утверждение плана работы. Ознакомление с нормативной базой, знакомство с функциональными обязанностями.	Заместитель директора по ВР, руководитель СШМ, члены службы.
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Формирование команды специалистов СШМ, разграничение полномочий.	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы СШМ в 2025-2026 учебном году.	Директор школы
2.2.	Организация обучения членов СШМ из числа педагогов школы.	В течение учебного года	Создание команды специалистов СШМ	Руководитель СШМ
2.3.	Организация и проведение тематических педагогических советов, обучающих семинаров,	В течение учебного года	Развитие конфликтной компетентности и культуры	Руководитель СШМ, члены

	тренингов для педагогов школы по вопросам реализации медиативного подхода, развития конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений с привлечением сторонних специалистов в области медиации.		переговоров участников образовательных отношений	
3. Информационно-методическое обеспечение				
3.1.	Размещение информации о деятельности Службе школьной медиации на сайте ОО	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о деятельности СШМ	Руководитель СШМ
3.2.	Оформление информационного стенда о деятельности СШМ	Сентябрь-октябрь	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.3	Подборка материалов для информационно-методического сопровождения СШМ (мероприятия, памятка для медиатора, буклеты для родителей и обучающихся и других участников образовательных отношений	В течение учебного года	Информирование участников образовательного процесса о деятельности СШМ, повышение качества работы службы	Руководитель СШМ
3.4.	Разработка программ и проектов, переговорных игр, других мероприятий, направленных на снижение количества конфликтов через реализацию медиативных технологий	В течение учебного года	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
3.5.	Совещание с членами Службы школьной медиации по вопросам деятельности службы и влияния на климат в образовательной организации.	1 раз в полугодие	Повышение качества работы СШМ	Руководитель СШМ
3.6.	Ведение регистрационного журнала и иной документации службы	В течение учебного года	Учет случаев конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
4. Организационно-содержательное обеспечение				
4.1.	Организация работы службы согласно запросам участников образовательного процесса по урегулированию возникающих конфликтов, отслеживание передачи конфликтных ситуаций в СШМ, нахождение более эффективных способов	В течение учебного года	Организация работы Службы	Руководитель СШМ, члены службы

	обращения в нее, мотивирование сторон участников конфликта; проведение процедур медиации и других мероприятий (индивидуальные консультации и т.п.) с ведением отчетности (журнала регистрации обращений, др.)			
4.2.	Организация мероприятий по популяризации медиативного подхода в образовательной организации (родительские собрания, лектории, тренинги, классные часы, игры, динамические перемены)	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
4.3.	Обучение детей и подростков навыкам позитивного осознанного общения на основе медиативного подхода	В течение учебного года	Организация работы службы	Руководитель СШМ, члены службы
5. Работа с обучающимися				
5.1.	Работа с конфликтными случаями между подростками	В течение учебного года	Воспитание толерантного сознания; снижение конфликтности, криминальности школьной среды и профилактика девиантного поведения	Руководитель СШМ, члены службы
5.2.	Консультирование обучающихся	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
5.3.	Тематические классные часы	В течение учебного года	Положительные изменения внутреннего мира, ценностных установок	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6. Работа с родителями				
6.1.	Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей)	В течение учебного года	Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций	Руководитель СШМ, члены службы
6.2.	Проведение родительских собраний на тему: «Позитивные практики деятельности службы медиации в воспитательной работе школы»	По запросу	Психологическое просвещение родителей (законных представителей)	Руководитель СШМ, члены службы, классные руководители
6.3.	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение примирительных	В течение года и по мере	Согласия родителей (законных представителей) на проведение	Руководитель СШМ

	процедур	необходимости	примирительных процедур. Разработанные рекомендации	
7. Реализация восстановительных программ				
7.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель СШМ, члены службы
7.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится примирительная процедура	По мере необходимости	Информация для СШМ	Руководитель СШМ, члены службы
7.3.	Проведение программ примирения с написанием отчётов.	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель СШМ, члены службы
7.4.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Гармоничные отношения с ребенком	Руководитель СШМ, члены службы
8. Мониторинг деятельности				
8.1	Мониторинг эффективности деятельности службы. Заполнение отчета, аналитического отчета.	1 раз в полугодие	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель СШМ, члены службы
8.2	Анализ деятельности СШМ, осуществление планирования перспективного развития службы, актуальных задач ее работы. Рассмотрение вопроса об эффективности работы СШМ по итогам учебного года.	Май 2026 г.	Предоставление отчетности	Руководитель СШМ (заместитель директора по ВР)