

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №19
 Агеева О.Е.



**План работы школьной службы примирения
 МБОУ «СОШ №19 г.Яровое
 2024-2025 учебный год**

Цели и задачи ШСП

1. Цель:

-распространение среди школьников и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов; помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации; снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2. Задачи ШСП:

-Воспитание будущего поколения, опирающегося на гуманистические ценности, ставящего человеческую жизнь, благополучие и гармоничное развитие личности, позитивное общественное взаимодействие на первое место;

-Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

-Обучение учащихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

-Информирование участников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Изучение новой нормативно-правовой документации по СП	В течение года	Повышение правовой грамотности и компетентности членов ШСП	Руководитель, члены СПШ
1.3.	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024	Утверждение Плана работы	Руководитель, ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
2.1.	Определение состава Школьной службы примирения	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы ШСП.	Зам.дир. по УВР Руководитель ШСП
2.2	Участие в работе МО классных руководителей	В течение учебного года	Презентация организации деятельности, обмен опытом разрешения конфликтов	Руководитель ШСП
2.3	Корректировка нормативно-правовых документов ШСП	сентябрь	Внесение изменений/дополнений в Положение о ШСП	Руководитель ШСП
2.4.	Заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
2.5.	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Секретарь ШСП
3. Просветительская деятельность				
3.1.	Информирование участников образовательных	В течение года	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель, члены ШСП, педагоги.

	отношений (педагогов, учащихся, родителей) о задачах и работе СПШ			
3.2.	Оформление методических рекомендаций, размещение информации на сайте школы.	В течение года	Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ	Секретарь ШСП
3.3.	Обучение членов СПШ из числа обучающихся восстановительным технологиям.	В течение года	Повышение компетентности членов службы	Руководитель ШСП
3.4.	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о буллинге	В течение года	Буклеты (профилактика и просвещение)	Члены ШСП
4. Реализация восстановительных программ				
4.1.	Работа с обращениями	В течение года	Разрешение конфликтной ситуации	Руководитель, члены СП
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация, необходимая для реализации восстановительных программ (восстановительного инструментария, методов и приемов)	Руководитель, члены СП
4.4.	Банк методических материалов по Восстановительным технологиям	В течение года	Создание банка методических материалов для использования педагогами	Руководитель, члены СП
4.5.	Консультации родителей, педагогов по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций (по запросу)	В течение года	Формирование благоприятных детско-родительских отношений	Руководитель ШСП
5. Мониторинг реализации восстановительных программ				
5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов (по запросам)	В течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП, секретарь
6. Межведомственное взаимодействие				
6.1.	Межведомственное взаимодействие ШСП с КДН и ЗП, ПДН, иными специалистами	В течение года	Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель, члены ШСП