**Утверждаю:**
Директор ГБОУ СОШ
с. Красный Яр
_____ С.Н. Жаднова
«01» сентября 2021г.

**План работы школьной службы примирения**

**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 цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Предполагаемый результат | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 1.1. | Обновление состава Школьной службы примирения | Сентябрь | Приказ об утверждении состава и организации работы ШСП | Зам.дир. по ВР Руководитель ШСП |
| 1.2. | Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения | В течение года | Обмен опытом по организации деятельности ШСП | Руководитель ШСП |
| 1.3. | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения | В течение года | Повышение информированности по «Восстановительным технологиям» | Руководитель ШСП |
| 1.4. | Рабочие заседания актива ШСП | В течение года | Повышение качества работы ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 1.5. | Ведение регистрационного журнала | В течение года | Учёт случаев конфликтных ситуаций | Руководитель ШСП |
| **2. Просветительская деятельность** | | | | |
| 2.1. | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 2.2. | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы | В течение года | Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ | Руководитель ШСП |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.3. | Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения | Ноябрь - январь | Буклеты о деятельности ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 2.4. | Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП | По мере организации обучения ПЦ «Доверие» | Изучение «Восстановительных технологий» | Специалисты ПЦ «Доверие» |
| 2.5. | Участие в тренинговых занятиях по супервизии руководителей ШСП | В течение года | Отработка навыков по восстановительным программам медиации | Специалисты ПЦ «Доверие» |
| **3. Реализация восстановительных программ** | | | | |
| 3.1. | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Руководитель, члены ШСП |
| 3.2. | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 3.3. | Проведение программ примирения | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель, члены ШСП |
| 3.4. | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | По запросу | Гармоничные отношения с ребёнком | Руководитель ШСП |
| **4. Мониторинг реализации восстановительных программ** | | | | |
| 4.1. | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Руководитель ШСП |