

**План работы школьной службы медиации  
МБОУ Глубокинской казачьей СОШ № 1 на 2022– 2023 учебный год**

**Цель:** способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

**Задачи:**

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах, вебинарах , конференциях

| <b>№п/п</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок</b>      | <b>Ответственные</b>  |
|-------------|--|------------------|---|
| 1.          | Организационное заседание ШСМ  | Август 2022      | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |
| 2.          | Ознакомление педагогического состава школы с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»                             | Сентябрь<br>2022 | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |
| 3.          | Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия», ознакомление с принципами работы ШСМ.   | Август 2022      | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |
| 4.          | Акция «В нашей школе работает ШСМ ». Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия» | Сентябрь<br>2022 | Гнездилова М. И.<br>руководитель,<br>классные<br>руководители |
| 5.          | Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)  | В течение года   | Члены ШСМ   |
| 6.          | Актуализация информации стенда с о ШСМ   | Ноябрь<br>2022   | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |
| 7.          | Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи  | Октябрь 2022     | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |
| 8.          | Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере   | В течение года   | Гнездилова М. И.<br>руководитель                              |

|     | деятельности ШСМ   |                         |  |
|-----|--|-------------------------|--|
| 9.  | Обучение членов ШСМ из числа учащихся и родительской общественности, восстановительным технологиям | В течение года          | Гнездилова М. И.<br>руководитель               |
| 10. | Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми                               | В течение учебного года | Классные<br>руководители                       |
| 11. | Мониторинг деятельности ШСМ  | Ежеквартально           | Аладьина И. В. ,<br>зам. директора             |
| 12. | Знакомство с правовыми документами   | В течение учебного года | Гнездилова М. И.<br>руководитель<br>члены ШСМ  |
| 13. | Сотрудничество с Советом профилактики школы  | В течение учебного года | Гнездилова М. И.<br>руководитель,<br>члены ШСМ |

Приложение № 3  
к приказу от 31.08.2022г. № 03-247

**Форма медиативного соглашения**

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы)) в лице:

---

---

---

---

---

---

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

---

---

---

---

---

---

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

---

---

---

---

---

---

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

---

---

---

---

---

---

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

---

---

---

---

---

---

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи Дата

---

---

---

---

---

---

Приложение № 4  
к приказу от 31.08.2022г. № 03-247

**Форма регистрационной карточки**

|               |  |                                      |  |
|---------------|--|--------------------------------------|--|
| Дата ситуации |  | Дата информирования руководителя ШСМ |  |
|---------------|--|--------------------------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)                                    |  |
| Категория случая (подчеркнуть)  | Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в школе, другое |
| Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?                       |  |
| <b>Информация о сторонах</b><br>(ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс) |  |
| <b>Сторона конфликта</b>  | <b>Сторона конфликта</b>   |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| Представитель/родитель<br>(телефон)   | Представитель/родитель<br>(телефон)                                  |
|   |  |
| <b>Описание ситуации</b>  |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| <b>Дополнительная информация для медиатора</b>  |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| ФИО медиатора (ов)  |  |
|   |  |
| ФИО остальных участников программы  |  |
|   |  |
|   |  |
| Какая программа проводилась   |  |
|   |  |
| Число участников (взрослых)   | Число участников (обучающихся)                                       |
| Дата проведения программы   | Не проведена (причина)   |
| <b>Результат</b>  |  |
|   |  |
| <b>Комментарии</b>  |  |
|   |  |

Приложение № 5  
к приказу от 31.08.2022г. № 03-247

**Форма мониторинга деятельности школьной службы  
медиации**

| Образовательное учреждение | Количество медиаторов |                        | Количество поступивших случаев конфликтов |                  |                |                   |                 |               | Количество завершённых программ |  |              |                      |       | Общее количество участников программ |             |
|----------------------------|-----------------------|------------------------|---|------------------|----------------|-------------------|-----------------|---------------|---------------------------------|--|--------------|----------------------|-------|--------------------------------------|-------------|
|                            | Взрослых              | Обучающихся-волонтеров | Педагог-педагог                           | Родитель-педагог | Педагог-ученик | Родитель-родитель | Родитель-ученик | Ученик-ученик | Процедура медиации              | Школьная восстановительная конференция | Круглый стол | Семейная конференция | Всего | Взрослых                             | Обучающихся |
|                            |                       |                        |   |                  |                |                   |                 |               |                                 |  |              |                      |       |                                      |             |

Приложение № 6  
к приказу от 31.08.2022г. № 03-247

**Функциональные обязанности руководителя и членов  
школьной службы медиации (ШСМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСМ;
- проектировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСМ.
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав ШСМ из числа учащихся и родительской общественности
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- пропагандировать деятельность школьного совета медиации
- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы.