

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
МБОУ «ЦО - гимназия № 11
им. Александра и Олега Трояновских»
протокол № 12
от «23» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ «ЦО - гимназия № 11
им. Александра и Олега Трояновских»
О.Н. Филина
Приказ №210-а
от «23» августа 2024 г.



План работы
школьной службы примирения
МБОУ «ЦО – гимназия № 11
им. Александра и Олега Трояновских»
на 2024-2025 учебный год

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

Задачи:

1. Оказать помощь в решении конфликтных ситуаций участникам образовательного процесса через реализацию восстановительных программ: проведение предварительных встреч с каждой из сторон ситуации (с их законными представителями), проведение примирительной встречи с согласия сторон и законных представителей.
2. Организовать работу актива школьной службы примирения.
3. Обучить резерв подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения.
4. Подготовить и провести мероприятия по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях
5. Вести мониторинг реализации восстановительных программ в центре.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
1.1	Планирование работы на учебный год определение целей, задач и основных мероприятий	сентябрь	Руководитель службы примирения	Анализ текущей деятельности, планирование
1.2	Подготовка материала для оформления стенда и для сайта школы	1 раз в квартал	Руководитель службы примирения	Расширение знаний о деятельности ШСП у участников и родителей ОУ
1.3	Сдача отчетов о деятельности ШСП	1 раз в квартал	Руководитель службы примирения	Сдача отчета по месту требования
2.1	Разрешение конфликтной ситуации	По мере поступления случая в работу	Руководитель службы примирения	Выбор типа восстановительной программы
2.2	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Руководитель службы примирения	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3	Консультирование законных представителей н/л, специалистов, работающих с участниками	По необходимости	Руководитель службы примирения	Поддержка участников в успешном регулировании конфликтной ситуации

	реализуемых ВП			
2.4	Контроль за выполнением примирительного договора	В течение срока действия договора	Руководитель службы примирения	Соблюдение условий договора
2.5	Проведение программ примирения по запросам руководителя муниципальной службы примирения (с предоставлением отчета о проведенной восстановительной работе)	По мере поступления случая в работу	Руководитель службы примирения	Разрешение конфликтной ситуации
3.1	Выбор актива ШСП	Сентябрь	Руководитель службы примирения	Распределение обязанностей
3.2	Информирование обучающихся «В нашей школе работает ШСП»	В течение года	Члены ШСП	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
3.3	Рабочие заседания актива ШСП	1 раз в квартал	Руководитель службы примирения	Повышение качества работы ШСП
4.1	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Руководитель службы примирения	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
4.2	Организация и проведение классных часов по теме «Что я знаю о своих правах?»	В течение года	Члены ШСП	Правовое просвещение
4.3	Взаимодействие с правоохранительными органами	В течение года	Члены ШСП	Правовое просвещение
4.4	Организация профилактических	В течение года	Члены ШСП	Правовое просвещение

	бесед сотрудниками правоохранительных органов для учащихся центра			
4.5	Выступления на родительских собраниях, на заседаниях МО классных руководителей	В течение года	Члены ШСП	Правовое просвещение
4.6	Проведение практических занятий для членов ШСП педагогом-психологом гимназии	В течение года	Члены ШСП	Консультативная помощь
4.7	Встречи со специалистами МБУ ДО Центр ППС	В течение года	Члены ШСП	Консультативная помощь