**Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Аскендерова Х. Н. директор школы**

**План работы ШСМ (школьной службы медиации)**

**на 2019-2020 учебный год**

**МКОУ «Ленинаульская СОШ №1 имени Героя Советского Союза Ханпаши Нурадилова»**

**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. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности**
 |
| 1.1. | Планирование работы ШСМ на 2019-2020 учебный год | Сентябрь | Утверждение Плана работы | Умарова А. М. зам. директора по ВР  |
| 1.2. | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе медиации | Сентябрь май | Информированность по «Восстановительным технологиям» | Умарова А. М. зам. директора по ВР  |
| 1. **Организационно-методическая деятельность**
 |
| 2.1. | Обновление состава Школьной службы медиации | Сентябрь | Приказ об утверждении состава ШСМ на 2019-2020 год |  Умарова А. М. зам. директора по ВР |
| 2.2. | Рабочие заседания актива ШСМ | В течение года | Повышение качества работы ШСМ | Умарова А. М. зам. директора по ВР |
| 2.3. | Ведение регистрационного журнала | В течение года | Учёт случаев конфликтных ситуаций |  Администрация и школьные службы  |
| 2.4. | Журнал регистрации примирительных встреч | В течении года | Регистрация примирительных встреч | Администрация и школьные службы  |
| 1. **Просветительская деятельность**
 |
| 3.1. | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСМ | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСМ | Умарова А. М. зам. директора по ВР члены ШСМ |
| 3.2. | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы, на стендах школы | В течение года | Информация о деятельности ШСМ |  Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 3.3. | Создание стендов и буклетов о деятельности Школьной службы примирения | Ноябрь | Буклеты о деятельности ШСМ | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 3.4. | Обучающие занятия для учащихся – членов ШСМ | Октябрь-ноябрь | Изучение «Восстановительных технологий» | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 3.5. | Организация курса занятий тренингов «Навыки медиатора»  | Январь-апрель | Развитие навыков работы по восстановительным программам | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| **4. Реализация восстановительных программ** |
| 4.1. | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 4.2. | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСП | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 4.3. | Проведение программ примирения. | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 4.4. | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям» | В течение года | Создание банка методических материалов для педагогов | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 4.5. | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребёнком | Умарова А. М. зам. директора по ВРчлены ШСМ  |
| 1. **Мониторинг реализации восстановительных программ**
 |
| 5.1. | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Умарова А. М. зам. директора по ВР |
| 1. **Межведомственное взаимодействие**
 |
| 6.1. | Межведомственное взаимодействие ШСМ с сотрудниками ОПДН | В течение года | Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних | Руководитель, члены ШСМ |

**Умарова А. М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель директора по ВР**