«УТВЕРЖДАЮ»:

директор МОУ «Санаторно-лесная школа им В. И. Шарова»

Гагарина Н. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Годовой план работы службы примирения МОУ «Санаторно-лесная школа имени В. И. Шарова»**

**на 2025 – 2026 учебный год**

**Цель:**повышение эффективности разрешения конфликтов среди учащихся путем внедрения новых методик медиации и расширения охвата участников программы, снижение количества конфликтных ситуаций минимум на 20% к концу учебного года.

**Основные задачи, направленные на достижение цели:**  
1. Повышать квалификацию медиатора школы: регулярное прохождение тренингов и семинаров для педагогов-медиаторов, направленных на совершенствование профессиональных компетенций и освоение современных методов медиации.  
  
2. Расширять базы практикующих медиаторов: привлечение волонтеров из числа старшеклассников и проведение курсов подготовки младших школьников в роли помощников-посредников.  
  
3. Проводить регулярную аналитическую работу: мониторинг динамики возникновения и урегулирования конфликтов, оценка результатов медиативных сессий, выявление повторяющихся типов проблем и разработка рекомендаций для предотвращения аналогичных ситуаций.  
  
4. Развивать информационную среду: информирование родителей, учителей и учеников о принципах работы службы медиации, публикация отчетов о результатах деятельности, организация тематических родительских собраний и классных часов.  
  
5. Создавать благоприятную психологическую атмосферу в школе: реализация профилактических мероприятий, направленных на развитие культуры конструктивного общения, формирование навыков эмпатии и толерантности среди обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Предполагаемый**  **результат** | **Ответственный** |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | |
| 1 | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения | Сентябрь-май | Формирование папки нормативно-правой документации регламентирующей деятельность ШСП | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 2 | Планирование работы 2025-2026 учебный год | Сентябрь | Утверждение Плана работы на 2024-2025 уч. год | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 1. **Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 3 | Утверждение состава Школьной службы примирения (далее ШСП) | Сентябрь | Приказ об утверждении состава и организации работы ШСП в 2024-2025 уч. году | Директор СОШ  Гагарина Н. В. |
| 4 | Рабочие заседания актива ШСП | В течение года | Повышение качества работы ШСП | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 5 | Ведение регистрационного журнала | В течение года | Учёт случаев конфликтных ситуаций | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 1. **Просветительская деятельность** | | | | |
| 6 | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| 7 | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы | В течение года | Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 8 | Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП | 1 раз в четверть | Изучение «Восстановительных технологий» | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
| 1. **Реализация восстановительных программ** | | | | |
| 10 | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| 11 | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСП | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| 12 | Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| 13 | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям | В течение года | Создание банка методических материалов для педагогов | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| 14 | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребёнком | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| **5. Внутришкольное взаимодействие** | | | | |
| 15 | Сотрудничество с советом профилактики города Ярославля | В течение года | Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»; уменьшение количества конфликтных ситуаций | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ,  члены ШСП |
| **6. Мониторинг реализации восстановительных программ** | | | | |
| 16 | Проведение анкетирования обучающихся 5-9 классов по выявлению конфликтов среди учащихся | 1 раз в четверть | Выявление и профилактика конфликтов на ранней стадии;  Мониторинг эффективности просветительской деятельности. | Педагог-психолог Анкудинова А. И. |
| 17 | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |
|  | Анализ работы ШСП за учебный год | май | Аналитический отчет | Анкудинова А. И. – руководитель ШСМ |