



ШКОЛА
ИНТЕРНАТ №5

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа-интернат № 5
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Тольятти»

ул. Лесная, д. 13, г. Тольятти, обл. Самарская, 445010.
тел. 8(8482) 22-58-85, 22-54-92, 22-58-70, тел/факс 22-93-71 E-mail: school5i@edu.tgl.ru
ИНН 6323022690; КПП 632401001; ОГРН 1036301039290

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы-интерната №5

г.о. Тольятти

_____ Стариков А.П.

ГБОУ Школа-интернат №5
г.о. Тольятти.

Подписано
цифровой подписью:
ГБОУ Школа-интернат №5 г.о.
Тольятти.
12:00 +04:00

Директор: Стариков А.П.

ПЛАН РАБОТЫ
школьной службы медиации (примирения)
на 2023-2024 учебный год

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	Мероприятие	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
I. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.	Планирование работы ШСМ на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы	Руководитель ШСМ

2.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе медиации	Сентябрь	Информированность по восстановительным технологиям»	Руководитель ШСМ
II. Организационно-методическая деятельность				
1.	Формирование состава Школьной службы медиации	Сентябрь	Приказ «Об утверждении состава службы школьной медиации (примирения)»	Зам.директора по ВР Руководитель ШСМ
2.	Рабочие заседания актива ШСМ	В течение года	Повышение качества работы ШСМ	Руководитель, члены ШСМ
3.	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСМ
4.	Журнал регистрации примирительных встреч	В течение года	Регистрация примирительных встреч	Руководитель ШСМ
III. Просветительская деятельность				
1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей) о задачах и работе ШСМ	Сентябрь-октябрь	Стенд ШСМ, раздел на официальном сайте ОО	Зам. директора по ВР, руководитель и члены ШСМ
2.	Размещение информации о деятельности Школьной службы медиации (примирения) на сайте школы, на стендах школы	В течение года	Стенд ШСМ, раздел на официальном сайте ОО	Зам. директора по ВР, руководитель ШСМ
3.	Создание буклетов о деятельности Школьной службы медиации	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСМ	Руководитель, члены ШСМ
4.	Обучающие занятия для обучающихся – членов ШСМ	Октябрь-ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Руководитель, члены ШСМ
IV. Реализация восстановительных программ				

1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСМ
2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится	В течение года по запросу	Информация для ШСМ	Руководитель, члены ШСМ
3.	Проведение программ примирения	В течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСМ
4.	Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»	В течение года	Создание банка методических материалов для педагогов	Руководитель, члены ШСМ
5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года по запросу	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСМ

V. Мониторинг реализации восстановительных программ

1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСМ
----	--	----------------	---	------------------