

**«Утверждаю»**  
**Директор МКОУ НШДС с.п. Баксаненок**  
**С.С. Хашкулова**  
**Приказ № 40 от «31» 08 2023 года**

**План работы школьной службы медиации  
МКОУ НШДС с.п. Баксаненок  
на 2023– 2024 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 ШСМ.

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок</b>       | <b>Ответственные</b>                      |
|--------------|--|-------------------|---|
| 1.           | Организационное заседание при директоре.   | Август<br>2023    | Администрация                             |
| 2.           | Ознакомление педагогического состава ОУ с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия».                             | Сентябрь<br>2023  | Администрация                             |
| 3.           | Выступление на МО классных руководителей: «Школа без насилия».   | Август<br>2023    | Администрация                             |
| 4.           | Акция «В нашей ОУ работает ШСМ<br>Ознакомление учащихся и родителей с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия». | Сентябрь<br>2023  | Администрация<br>Классные<br>руководители |
| 5.           | Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов).   | В течение<br>года | Администрация                             |
| 6.           | Оформление стенда с информацией о ШСМ.   | Ноябрь<br>2023    | Администрация<br>Педагог- психолог        |
| 7.           | Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи.   | Октябрь<br>2023   | Администрация<br>Педагог - психолог       |
| 8.           | Участие в семинарах, веберах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ.   | В течение года    | Администрация                             |
| 9.           | Обучение членов ШСМ из числа учащихся, восстановительным   | В течение года    | Администрация                             |

|     |   |                         |                       |
|-----|---|-------------------------|-----------------------|
|     | технологиям.  |                         |                       |
| 10. | Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми. | В течение учебного года | Классные руководители |
| 11. | Мониторинг деятельности ШСМ   | Ежеквартально           | Администрация         |
| 12. | Знакомство с правовыми документами                                    | В течение учебного года | Администрация         |
| 13. | Сотрудничество с Советом профилактики ОУ                              | В течение учебного года | Администрация         |

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

#### Для администрации:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСМ;
- контролировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией ОУ, органами муниципальной власти и другими службами;
- отвечать за качество и эффективность деятельности службы;
- анализировать работу ШСМ;
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и членов школьного состава ШСМ;
- формировать состав ШСМ из числа учащихся;
- вести запись об итогах встреч.

#### Для учащихся:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные встречи.

## Состав школьной службы медиации:

**Руководитель (куратор) школьной службы медиации –**  
заместитель директора по ВР – Тхакахова Р.Э.;

### **Члены школьной службы медиации:**

- педагог-психолог;
- учителя начальных классов.

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

#### **Для руководителя:**

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСМ;
- проектировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией ОУ, 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 ОУ.
- формировать состав ШСМ из числа учащихся.
- вести записи об итогах встреч.

#### **Для членов:**

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные встречи.