**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МОГОЙТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**им. В.С. АНИЩЕНКО»**

**671633, Республика Бурятия, Курумканский район, с. Могойто, ул. Школьная 1, тел/факс 8(30149)96-4-34**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор школы  Шерстнева Е.П.  Пр. № \_\_\_\_\_  от 30 августа 2024 г. |
|  |  | |

**План работы службы примирения**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 | Куратор ШСП |
| 2 | Планирование работы 2024-2025 учебный год | Сентябрь | Утверждение Плана работы на 2024-2025 уч. год | Куратор ШСП |
| 1. **Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 3 | Утверждение состава Школьной службы примирения (далее ШСП) | Сентябрь | Приказ об утверждении состава и организации работы Ш СП в 2024-2025 уч. году | Директор  Секретарь |
| 4 | Рабочие заседания актива ШСП | В течение года | Повышение качества работы ШСП | Куратор ШСП |
| 5 | Ведение регистрационного журнала | В течение года | Учёт случаев конфликтных ситуаций | Куратор ШСП |
| 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 | Куратор ШСП, члены ШСП |
| 7 | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы | В течение года | Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ | Куратор ШСП |
| 8 | Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения | Ноябрь | Буклеты о деятельности ШСП | Члены ШСП |
| 9 | Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП | 1 раз в четверть | Изучение «Восстановительных технологий» | Куратор ШСП  Педагог-психолог |
| 1. **Реализация восстановительных программ** | | | | |
| 10 | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Руководитель, члены ШСП |
| 11 | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСП | Руководитель, члены ШСП |
| 12 | Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель, члены ШСП |
| 13 | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям | В течение года | Создание банка методических материалов для педагогов | Педагог-психолог |
| 14 | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребёнком | Куратор ШСП  Педагог-психолог |
| **5. Внутришкольное взаимодействие** | | | | |
| 15 | Сотрудничество с советом профилактики школы | В течение года | Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»; уменьшение количества конфликтных ситуаций | Руководитель, 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 |
| 17 | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Куратор ШСП |
|  | Анализ работы ШСП за учебный год | май | Аналитический отчет | Куратор ШСП |