

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26AD9D6157EFC0F837A556FE676B47E5  
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 59 ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ ДВАЖДЫ  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПОДПОЛКОВНИКА ГРИГОРИЯ МИХАЙЛОВИЧА МЫЛЬНИКОВА"  
Действителен: с 06.03.2024 до 30.05.2025

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«СОШ № 59 им. Г.М. Мыльников»  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Белова

**План работы службы школьной медиации  
МБОУ «СОШ № 59 им. Г.М. Мыльников»  
на 2024– 2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>I. Организационно-методическая деятельность</b>			
1	Планирование работы ШСМ на 2024-2025 учебный год	Август	Руководитель службы
2	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по организации деятельности Службы медиации	Август	Руководитель службы, заместитель директора по ВР
3	Обновление состава Школьной службы медиации	Сентябрь	Директор школы
4	Участие в работе МО классных руководителей	В течение учебного года	Руководитель службы
5	Рабочие заседания актива ШСМ	В течение учебного года	Руководитель службы, члены службы медиации
6	Ведение регистрационного журнала	В течение учебного года	Руководитель службы
7	Журнал регистрации примирительных встреч	В течение учебного года	Руководитель службы
<b>II. Просветительская деятельность</b>			
1	Информирование участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей)) о задачах и	Сентябрь-октябрь	Руководитель службы, члены службы

	работе ШСМ		
2	Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте школы, на стендах школы	В течение года	Руководитель службы
3	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о буллинге: понятие, пути и способы решения проблемы	Ноябрь	Руководитель службы, члены службы
4	Обучающие занятия для обучающихся – членов ШСМ	Октябрь-ноябрь	Руководитель службы
5	Организация курса тренинговых занятий «Навыки медиатора»	Январь-апрель	Руководитель службы, члены службы
6	Организация внеурочной деятельности «Навыки медиатора»	В течение года	Руководитель службы, члены службы
<b>III. Реализация медиативных программ</b>			
1	Работа с обращениями	В течение года	Руководитель службы, члены службы
2	Сбор информации о ситуации, в рамках которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Руководитель службы, члены службы
3	Проведение программ примирения «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	В течение года	Руководитель службы
4	Пополнение банка методических материалов по восстановительным технологиям	В течение года	Руководитель службы, члены службы
5	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Руководитель службы, члены службы
<b>IV. Мониторинг реализации медиативных программ</b>			
1	Ведение мониторинга реализации	В течение учебного года	Руководитель службы, члены службы

	восстановительных программ		службы
2	Педагогическое совещание с представителями администрации школы	1 раз в четверть	Руководитель службы
<b>V. Межведомственное взаимодействие</b>			
1	Межведомственное взаимодействие ШСМ с сотрудниками ОДН, КДН и ЗП	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог