

«Утверждаю»  
 Директор МБОУ Школа №132  
 Г.о. Самара  
 Сокур Н.В.  
 «21» сентября 2020 г.

**План работы службы примирения в МБОУ Школа №132 г.о.  
 Самара на 2020 – 2021 г.**

/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
.1.	Анализ профилактической работы за предыдущий учебный год	август	Оформление аналитической справки о работе за 2019-2020 учебный год	Зам.директор по ВР
.2.	Планирование работы на следующий учебный год	Сентябрь	Утверждение Плана работы	Руководитель, ШСП
.3.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Информированность по «Восстановительным технологиям»	Руководитель ШСП Гомонова С.А., Хрифонова Т.В.
<b>2. Организационно-методическая деятельность</b>				
.1.	Обновление состава Школьной службы примирения	Сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы СП в 2020-2021 уч. году	Зам.дир. по ВР Руководитель ШСП
.2.	Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения	В течение года	Обмен опытом по организации деятельности ШСП	Руководитель ШСП
.3.	Рабочие заседания актива ШСП	В течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП
.4.	Ведение регистрационного журнала	В течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСП
<b>3. Просветительская деятельность</b>				
.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	Сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель, члены ШСП
.2.	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы	В течение года	Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ	Руководитель ШСП

3.	Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения	Ноябрь	Буклеты о деятельности ШСП	Руководитель, члены ШСП
4.	Обучающие занятия для учащихся – членов ШСП	Октябрь-ноябрь	Изучение «Восстановительных технологий»	Руководитель, члены ШСП

#### 4. Реализация восстановительных программ

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

#### 5. Мониторинг реализации восстановительных программ

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

#### 6. Межведомственное взаимодействие

1.	Межведомственное взаимодействие ШСП с КДН и ЗП и специалистами МБУ «ЦМИ»	В течение года	Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель, члены ШСП
----	--	----------------	--	-------------------------