

Приложение № 1 к приказу № 140/2-О
от 28.08.2026 года

ПЛАН
работы школьной службы медиации

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1,	Создание на сайте школы информационной страницы, освещающей основные мероприятия, направленные на развитие школьной службы медиации.	сентябрь	Секретарь ШСМ
2.	Создание клуба медиаторов и регулярные встречи детско-взрослой команды Школьной службы примирения.	ноябрь	Руководитель ШСМ
4.	Первоначальный «срез» информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам). Анкетирование учащихся 7 — 11 классов по выявлению п р и ч и н возникновения конфликтов.	октябрь	Координатор ШСМ
5.	Обучение кураторов и детей — волонтеров службы технологии восстановительной медиации (программа Приложение № 1)	в течение года	Руководитель ШСМ
6.	Принятие документов (на основе типовых), регламентирующих работу службы (примирительный договор, заявка, регистрационная карточка и пр.)	ноябрь	Координатор ШСМ
7.	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга. Написание отчётов по форме.	по мере необходимости (по каждому обращенному случаю)	Ведущий ШСМ, секретарь
8.	Обобщение и анализ опыта. Заполнение мониторинга работы службы и «срезов» количества конфликтов и способов реагирования на конфликты в школе.	май	Секретарь ШСМ