УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
_____ /М.В. Полежаева/
Приказ № 190 от «31» августа 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ (ПРИМИРЕНИЯ)
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель деятельности Школьной службы медиации (примирения) - содействие формированию благополучного, гуманного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации детей и подростков на основе принципов восстановительного правосудия и медиативных технологий.

Основные задачи Службы на 2026-2027 учебный год:

1. Урегулирование конфликтов между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками).
2. Конструктивный воспитательный ответ на правонарушения и общественно опасные деяния несовершеннолетних, содействие заглаживанию обидчиком причиненного жертве вреда.
3. Снижение деструктивного влияния конфликтов и ориентированных на административное воздействие реакций на нарушения дисциплины и правонарушения.
4. Повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений.
5. Информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений о целях, задачах и порядке работы Службы.
6. Координация усилий родителей (законных представителей) и Школы с целью предотвращения неблагополучных сценариев развития жизни обучающихся.
7. Организация работы по профилактике буллинга, конфликтов и правонарушений среди обучающихся.

Нормативно-правовая основа:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Методические рекомендации по организации деятельности служб медиации и примирения в образовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 11.04.2025 № 07-1660);
- Устав школы и локальные нормативные акты.

Состав Школьной службы медиации:

- **Руководитель (координатор) Службы** - работник школы, прошедший обучение по медиативному или восстановительному подходу объемом не менее 72 академических часов;
- **Медиаторы** — сотрудники школы (социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию), прошедшие обучение проведению процедуры медиации (рекомендуемый объем - не менее 36 академических часов);
- **Помощники медиаторов (волонтеры)** - обучающиеся 8–11 классов, ознакомленные с процедурой и прошедшие обучение, с согласия родителей (законных представителей);
- **Родители (законные представители)** - прошедшие необходимую подготовку (по согласованию).

Принципы деятельности Службы: добровольность, конфиденциальность, нейтральность, информированность сторон, ответственность сторон и медиатора, самостоятельность.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Утверждение состава Школьной службы медиации приказом директора	август 2026	Директор школы
2	Утверждение плана работы Службы на 2026-2027 учебный год	сентябрь 2026	Руководитель Службы
3	Разработка и утверждение графика заседаний Службы	сентябрь 2026	Руководитель Службы
4	Проведение заседаний Службы (плановых)	1 раз в четверть	Руководитель Службы
5	Ведение документации Службы (журнал регистрации обращений, согласия сторон, медиативные соглашения)	в течение года	Руководитель Службы, медиаторы
6	Подготовка отчета о работе Службы за I полугодие	декабрь 2026	Руководитель Службы
7	Подготовка отчета о работе Службы за II полугодие и учебный год	май–июнь 2027	Руководитель Службы
8	Планирование работы Службы на 2027-2028 учебный год	июнь–август 2027	Руководитель Службы

РАЗДЕЛ 2. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Организация обучения медиаторов (педагогических работников) по программе «Школьная медиация» (не менее 36 ак. часов)	сентябрь–октябрь 2026	Руководитель Службы
2	Организация обучения руководителя Службы по программе «Школьная медиация» (не менее 72 ак. часов)	сентябрь–ноябрь 2026	Директор школы, руководитель Службы
3	Обучение волонтеров-медиаторов из числа обучающихся 8–11 классов (ознакомительный курс)	октябрь–ноябрь 2026	Руководитель Службы, педагог-психолог
4	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях по восстановительным практикам	в течение года	Руководитель Службы, медиаторы
5	Проведение ознакомительных семинаров для педагогических работников школы о целях, задачах, составе и порядке работы Службы	октябрь 2026	Руководитель Службы
6	Проведение информационных встреч с обучающимися о работе Службы	ноябрь 2026	Руководитель Службы, медиаторы, волонтеры

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Оформление информационного стенда «Школьная служба медиации»	сентябрь 2026	Руководитель Службы, медиаторы
2	Размещение информации о работе Службы на официальном сайте школы	сентябрь 2026	Руководитель Службы
3	Проведение акции «Давай помиримся!» с раздачей буклетов о работе Службы	октябрь 2026	Руководитель Службы, волонтеры-медиаторы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4	Создание буклета «Школьная служба медиации: помощь в разрешении конфликтов»	октябрь 2026	Руководитель Службы, медиаторы
5	Проведение классных часов «Знакомство со службой школьной медиации» (5–11 классы)	ноябрь 2026	Классные руководители, руководитель Службы
6	Проведение классных часов «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» (5–11 классы)	декабрь 2026 – февраль 2027	Классные руководители, руководитель Службы
7	Проведение классных часов «Дружба без конфликтов» (1–4 классы)	в течение года	Классные руководители
8	Выступление на общешкольном родительском собрании с информацией о работе Службы	сентябрь 2026, май 2027	Руководитель Службы
9	Выступление на педагогическом совете с отчетом о работе Службы	май 2027	Руководитель Службы
10	Публикация материалов о деятельности Службы в школьных медиа и социальных сетях	в течение года	Руководитель Службы, медиагруппа

РАЗДЕЛ 4. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анкетирование обучающихся 5–9 классов по выявлению причин конфликтов	октябрь–ноябрь 2026	Педагог-психолог, руководитель Службы
2	Социометрическое обследование классных коллективов (выявление «изолированных» детей)	октябрь 2026	Педагог-психолог
3	Проведение тренингов «Конфликты и способы их преодоления» (по запросу классных руководителей)	в течение года	Педагог-психолог, медиаторы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4	Проведение психологических игр на сплочение (1–4 классы)	в течение года	Педагог-психолог, классные руководители
5	Проведение тренинга «День примирения»	февраль–март 2027	Руководитель Службы, педагог-психолог
6	Мониторинг эффективности восстановительных программ	ежемесячно	Руководитель Службы

РАЗДЕЛ 5. РАБОТА ПО РАЗРЕШЕНИЮ КОНФЛИКТОВ (МЕДИАЦИЯ)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Прием и регистрация обращений в Службу (в журнале регистрации обращений)	в течение года	Руководитель Службы
2	Оценка заявки на «медиабельность» (возможность проведения восстановительной программы)	по факту обращения	Руководитель Службы
3	Получение согласия сторон на участие в процедуре медиации (для несовершеннолетних — согласие законных представителей)	до проведения медиации	Медиатор
4	Проведение предварительных индивидуальных встреч с каждой из сторон конфликта	по факту обращения	Медиатор
5	Проведение процедуры медиации (совместная встреча сторон)	по факту обращения	Медиатор
6	Заключение примирительного договора (медиативного соглашения) при достижении согласия сторон	по итогам медиации	Медиатор, стороны конфликта
7	Контроль за исполнением примирительного договора (обратная связь от участников)	после проведения медиации	Медиатор
8	Информирование администрации школы о результатах медиации (по	по факту обращения	Руководитель Службы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
	согласованию со сторонами)		
9	Взаимодействие с Советом профилактики по вопросам разрешения конфликтов	по мере необходимости	Руководитель Службы
10	Взаимодействие с органами системы профилактики (КДНиЗП, ПДН) по согласованию с администрацией школы	по мере необходимости	Руководитель Службы

РАЗДЕЛ 6. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ

Месяц	Мероприятия
август	Утверждение состава Школьной службы медиации приказом директора. Подготовка документации к новому учебному году
сентябрь	Утверждение плана работы Службы на 2026-2027 учебный год. Оформление информационного стенда. Размещение информации о работе Службы на сайте школы. Выступление на общешкольном родительском собрании. Формирование группы волонтеров-медиаторов из числа обучающихся
октябрь	Организация обучения медиаторов (педагогических работников). Проведение акции «Давай помиримся!» с раздачей буклетов. Создание буклета «Школьная служба медиации». Анкетирование обучающихся по выявлению причин конфликтов. Социометрическое обследование классных коллективов. Проведение ознакомительных семинаров для педагогов
ноябрь	Обучение волонтеров-медиаторов из числа обучающихся 8–11 классов. Проведение классных часов «Знакомство со службой школьной медиации» (5–11 классы). Проведение информационных встреч с обучающимися о работе Службы
декабрь	Проведение классных часов «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» (5–11 классы). Подготовка отчета о работе Службы за I полугодие. Заседание Службы (итоги I полугодия). Проведение профилактических бесед в период новогодних каникул
январь	Проведение классных часов «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» (продолжение). Индивидуальные консультации для участников конфликтных ситуаций. Обучение педагогов — членов Службы

Месяц	Мероприятия
	(продолжение)
февраль	Проведение тренинга «День примирения». Проведение классных часов «Дружба без конфликтов» (1–4 классы). Заседание Службы
март	Проведение психологических игр на сплочение (1–4 классы). Проведение тренингов «Конфликты и способы их преодоления». Работа с обращениями по факту конфликтов
апрель	Мониторинг эффективности восстановительных программ. Работа с обращениями по факту конфликтов. Подготовка материалов для итогового отчета
май	Заседание Службы (итоги года). Подготовка отчета о работе Службы за 2026-2027 учебный год. Выступление на педагогическом совете и общешкольном родительском собрании. Планирование работы на 2027-2028 учебный год
июнь–август	Планирование работы на 2027-2028 учебный год. Подготовка документации к новому учебному году

РАЗДЕЛ 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ФОРМИРУЕМАЯ СЛУЖБОЙ

В соответствии с Положением, Служба ведет следующую документацию:

1. Приказ директора школы о создании Службы и назначении руководителя (координатора).
2. Положение о Школьной службе медиации (примирения).
3. План работы Службы на учебный год (настоящий документ).
4. Журнал регистрации обращений в Службу.
5. Заявки на проведение медиации.
6. Согласия участников на проведение процедуры медиации (для несовершеннолетних — подпись законных представителей).
7. Протоколы предварительных встреч.
8. Медиативные соглашения (примирительные договоры).
9. Отчет о работе Службы за учебный год (аналитический).