

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.п. ПСЫГАНСУ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу
 **Возиев Х.З.**

**План
работы школьной службы медиации
на 2025–2026 учебный год
в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу**

**План работы школьной службы медиации
на 2025–2026 учебный год
в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу**

Цель: Формирование безопасной, психологически комфортной образовательной среды посредством внедрения восстановительных технологий и укрепления практики диалога, снижение числа конфликтов и правонарушений среди школьников, развитие навыков конструктивного взаимодействия у всех участников образовательного процесса.

Задачи:

- Организация работы школьной службы медиации, развитие партнерства педагогов, родителей и учащихся.
- Разрешение конфликтов с применением восстановительных практик: медиаций, школьных конференций, кругов сообщества.
- Подготовка и сопровождение актива медиаторов из числа обучающихся.
- Повышение уровня правовой и психологической грамотности школьников в вопросах ненасильственного общения.
- Формирование у педагогов навыков применения восстановительного подхода в воспитательной деятельности.
- Ведение аналитической и просветительской работы, мониторинг динамики конфликтных ситуаций.

План мероприятий

№	Наименование мероприятия, форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные	Форма отчетности
Организационно-методическая деятельность				
1	Учредительное заседание службы: распределение ролей, утверждение годового плана	Сентябрь	Руководитель службы, психолог	Протокол ✓
2	Создание и регулярное обновление базы данных конфликтных случаев	В течение года	Руководитель службы	Журнал учета
3	Обновление раздела «Школьная служба медиации» на сайте школы	Сентябрь–октябрь	Члены службы	Сайт ✓
4	Ведение электронного дневника работы службы (внутренний архив)	Постоянно	Руководитель службы	Электронный архив
5	Информационная работа (родительские собрания, классные часы, школьные СМИ)	В течение года	Члены службы	—

№	Наименование мероприятия, форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные	Форма отчетности
Реализация примирительных процедур				
6	Прием заявок на проведение восстановительных процедур	По мере необходимости	Руководитель службы	Журнал регистрации
7	Проведение медиаций, школьных конференций, кругов сообщества	По мере необходимости	Медиаторы (педагоги и учащиеся)	Протоколы, отчеты
8	Индивидуальные и групповые консультации по вопросам урегулирования конфликтов	Постоянно	Педагог-психолог	—
9	Внедрение практики «кругов общения» в классные коллективы	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители	—
Просветительская деятельность				
10	Классный час «Конфликты без победителей: учимся договариваться» (3–4 классы)	Сентябрь	Педагог-психолог	— ✓
11	Тренинг «Я – часть команды» (5-е классы)	Октябрь	Педагог-психолог	— ✓
12	Интерактив «Стоп буллинг!» (6–7 классы)	Ноябрь	Педагог-психолог	—
13	Игровое занятие «Медиация в действии» (8–9 классы)	Январь	Руководитель службы	—
14	Дискуссия «Конфликт: угроза или ресурс?» (10–11 классы)	Февраль	Педагог-психолог	—
15	Занятие «Эмоциональная грамотность: учимся управлять чувствами» (5–6 классы)	Март	Педагог-психолог	—
16	Практикум для медиаторов «Разбор конфликтных кейсов»	Декабрь, март	Руководитель службы, педагог-психолог	—
Экспертная деятельность и аналитика				
19	Консультации с внешними методистами и тренерами по медиации	По мере необходимости	Руководитель службы	—
20	Мониторинг уровня конфликтности в школе (анкетирование, наблюдение, анализ)	Ноябрь, апрель	Педагог-психолог, Руководитель службы	Аналитическая справка
21	Полугодовой отчет о работе службы с анализом эффективности	Декабрь	Руководитель службы	Отчет

№	Наименование мероприятия, форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные	Форма отчетности
22	Итоговое заседание службы: подведение результатов, корректировка планов	Май	Руководитель службы, члены службы	Протокол