

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа № 97
Выборгского района
Санкт-Петербурга
_____02.07.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 97
Выборгского района Санкт-Петербурга
194017, Санкт - Петербург, ул. Дрезденская, д.19, литер А

План работы Службы медиации
ГБОУ школы №97 Выборгского района Санкт-Петербург
на 2025-2026 учебный год

Цель: формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом

Задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- повысить эффективность ведения профилактической работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
I Организационный этап			
1.	Собрание сотрудников ШСМ. Формирование службы школьной медиации	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР, Руководитель службы Овчинникова А.П.
2.	Обновление стенда ШСМ	Август-сентябрь	Руководитель службы Овчинникова А.П.
3.	Размещение или обновление на сайте школы информации о работе школьной службы медиации	Август-сентябрь	Руководитель службы Овчинникова А.П.

4.	Утверждение или корректировка Положения о службе школьной медиации	август, при необходимости	Директор Алексеева Ю.Л.
5.	Ознакомление, изучение Внутреннего стандарта (документооборотом) сотрудника школьной службы медиации Выборгского района Санкт-Петербурга	Август-сентябрь	Руководитель службы Овчинникова А.П.
6.	Приведение пакета документов ШСМ с Внутренним стандартом	Август-сентябрь	Руководитель службы Овчинникова А.П.
7.	Информирование о работе службы школьной медиации	сентябрь	Руководитель службы Овчинникова А.П.
8.	Посещение заседаний ШСМ	По плану	Руководитель службы Овчинникова А.П., сотрудники ШСМ
II Обучающий этап			
9.	Повышение квалификации специалистов ШСМ	По мере необходимости, в течение года	Сотрудники ШСМ
10.	Информирование родителей о деятельности ШСМ (посещение родительских собраний)	Сентябрь, январь	Руководитель службы Овчинникова А.П., классные руководители
11.	Формирование навыков бесконфликтного поведения у учащихся	В течение года	Руководитель службы Овчинникова А.П. Педагог-психолог
III Апробация практической работы школьной службы медиации по вопросам разрешения конфликтов, а также оценка эффективности деятельности ШСМ			
12.	Сбор заявок случаев для рассмотрения	В течение года	Руководитель службы Овчинникова А.П.
13.	Работа с конфликтными случаями	В течение года	Руководитель службы Овчинникова А.П. сотрудники ШСМ
14.	Проведение рабочих совещаний	В течение года	Руководитель службы Овчинникова А.П.
15.	Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации	В течение года	Заместитель директора по ВР, Руководитель службы Овчинникова А.П.
16.	Сотрудничество с КДН и ЗП	В течение года	Заместитель директора по ВР Овчинникова А.П.
17.	Участие в Месячнике медиации	Апрель	Руководитель службы Овчинникова А.П. сотрудники ШСМ
IV Аналитический этап			
18.	Анкетирование ЦПМСС	По плану ЦПМСС	Руководитель службы Овчинникова А.П.
19.	Участие в мониторинге деятельности ШСМ КО	По плану КО	Руководитель службы Овчинникова А.П.
20.	Отчет о деятельности ШСМ	июнь	Руководитель службы Овчинникова А.П.