|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к приказу директора МОУ «Егорьевская СОШ» от 16.01.2025 г. №3/1 - О |

**План работы Школьной Службы Примирения (ШСП)**

**на 2024 - 2025 учебный год**

(II полугодие)

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей, снижение количества правонарушений через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства.

**Задачи:**

Установление порядка организации и проведения восстановительных программ.

Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

Создание информационного поля о восстановительных технологиях и реализации программ в школе.

Реализация восстановительных программ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие**  **Форма проведения** | **Сроки** | **Предполагаемый результат** | **Ответственный** |
| **Организационно-методическая деятельность** | | | | |
| 1 | Совещание школьной службы примирения | январь | Анализ и планирование текущей деятельности | Руководитель ШСП Перова Д.Ю., заместитель директора по ВР Ширяева Е.А. |
| 2 | Формирование электронной библиотеки «Восстановительные технологии» | Создание электронной библиотеки | Руководитель ШСП (педагог-психолог) |
| **Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | |
| 3 | Разработка Положения о ШСП  Разработка Устава о ШСП | январь | Создание нормативно-правовой базы | Заместитель директора по ВР |
| **Реализация восстановительных процедур** | | | | |
| 4 | Проведение программ примирения | по мере необходимости | Реализация программ | Руководитель ШСП (педагог-психолог), социальные педагоги |
| 5 | Сбор информации о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура  Анализ документов | по мере необходимости | Полная информация о ситуации | Руководитель ШСП (педагог-психолог), социальные педагоги |
| 6 | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ (ВП) | по мере необходимости | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение восстановительных программ (ВП) | Руководитель ШСП (педагог-психолог), социальные педагоги |
| **Просветительская деятельность** | | | | |
| 7 | Оформление стенда «Школьная Служба Примирения». Страницы на школьном сайте | февраль | Информирование о работе ШСП | Руководитель ШСП, заместитель директора по ВР |
| **Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 8 | Ознакомление с программой «Воздушный змей» | январь | Обучение коммуникативным навыкам, навыкам ведения восстановительных программ (ВП) | Руководитель ШСП |
| 9 | Консультации со специалистами других служб примирения | в течение года | Отработка механизма передачи информации | Руководитель ШСП |
| **Экспертная деятельность** | | | | |
| 10 | Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства | по мере необходимости | Защита законных интересов несовершеннолетних | Руководитель ШСП (педагог-психолог), социальные педагоги |
| 11 | Участие в заседаниях суда в качестве свидетеля, в КДН и ЗП – в качестве эксперта | по мере необходимости |
| 12 | Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам (ВП) | по мере необходимости |
| **Эффекты реализации восстановительных процедур** | | | | |
| 13 | Подготовка ежемесячного отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в ШСП | ежемесячно | Проведение мониторинга | Руководитель ШСП |
| 14 | Подготовка и сдача отчета о реализации восстановительной программы (ВП) в школе | ежемесячно |