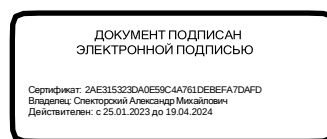




АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ШКОЛА №60»

Утверждено
приказом директора
от 01.09.2025 №165/1-о
А.М.Спекторский



ПЛАН
Работы руководителя службы медиации
МБОУ «ШКОЛА №60»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки
1.	Готовит и обновляет информационные материалы на сайт о наличии службы медиации в образовании	В течение года
2.	Разрабатывает информационные материалы (для членов службы (детей и родителей) по популяризации службы и разъяснения участникам образовательного процесса преимуществ медиативного урегулирования споров	В течение года
3.	Размещает информацию о преимуществах обращения в службу («Дневник.ру», буклеты, стенды)	В течение года
4.	Проводит анализ медиабельности конфликтов в сложных конфликтных ситуациях с параллельными сценариями, с участием взрослых	По фактам обращения
5.	Проводит медиацию с участием взрослых (педагогов, родителей)	По фактам обращения
6.	Разрабатывает план работы членов службы по популяризации и продвижению медиации как способа урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в организации. Инструктирует членов службы, в чьи обязанности входит информирование	1 раз в четверть

	о службе и медиации в школе участников образовательного процесса	
7.	Анализирует деятельности членов службы, готовит информационный материал для руководителя организации, или для выступления на педагогическом Совете, готовит информацию для предоставления по запросу (при мониторинговых исследованиях и т.д., по необходимости)	2 раза в год/по мере поступления запросов
8.	Организует и контролирует систематизацию и хранение информации по проведенным сессиям и обращениям в службу в соответствии с принятым порядком	Систематически
9.	Вносит предложения руководителю об обучении (стажировки) членов службы, которые уполномочены проводить медиацию. Анализирует уровень сложности обращений, компетенцию членов службы, необходимость получения дополнительных занятий	По мере необходимости
10.	Формирует пакет информационно – методических материалов для членов службы (памятки по проведению сессии, рекомендации по проведению медиации с участием несовершеннолетних и т.д.)	Систематически