

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Издание приказа о создании службы медиации в колледже	Август	Директор
2.	Планирование работы службы медиации на учебный год	Август	Зам.директора по УВР
3.	Информирование участников образовательного процесса (преподавателей, родителей, обучающихся) о задачах и работе службы медиации колледжа.	Сентябрь, октябрь	Состав Службы медиации.
4.	Сбор заявок о конфликтах для рассмотрения службой медиации	По мере поступления	Состав Службы медиации.
5.	Сотрудничество с Советом колледжа	В течение года	Зам.директора по УВР
6.	Заседание членов службы медиации.	По запросу, но не реже 1 раза в два месяца	Состав Службы медиации.
7.	Совместные заседания с Советом кураторов	В течение года	Председатель Совета кураторов Состав Службы медиации
8.	Совместные заседания с Студенческим советом	В течение года	Зам.директора по УВР Состав Службы медиации
9.	Проведение классных часов на тему: «Служба медиации в образовательном учреждении», «Разрешение конфликтных ситуаций в процессе обучения»	В течение года	Кураторы Состав Службы медиации
10.	Подведение итогов работы службы медиации за учебный год.	Июнь	Зам.директора по УВР Состав Службы медиации