

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя школа №9

Утверждаю:
Директор МБОУ СШ №9
Уханов А.В.

« » 2015 г.

Приказ № 353/1 от 14.09.2015 г.

Должностная инструкция руководителя Школьной службы примирения.

I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор ШСП назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, вожатый или др.), который прошёл соответствующее обучение в качестве медиатора.

1.2. Задача куратора - организовать работу службы примирения и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Куратор ШСП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы.

II. Обязанности:

2.1. Куратор ШСП организует кампанию по привлечению детей к работе ШСП и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Куратор ШСП проводит обучение детей-медиаторов.

2.3. Куратор ШСП совместно с руководством школы организует участие детей-медиаторов в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детей-медиаторов представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-медиаторов из других ШСП.

2.4. Куратор ШСП документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП куратор представляет руководству школы.

2.5. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы примирения назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника.

2.6. Осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение примирительных процедур.

2.7. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения примирительной процедуры.

2.8. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

3.4. Приглашать любого члена школьного коллектива на заседания ШСП.

3.5. Запрашивать информацию от заинтересованных или задействованных в конфликте лиц.

IV. Ответственность:

4.1. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организывает порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в школе.

V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами, с администрацией школы, с педагогическим коллективом, родителями и обучающимися.