

СОГЛАСОВАНО

Профком

Е.В. Жолобова

« » 2023г.

Утверждено

директор МБОУ «Шеланговская СОШ»

Л.В. Ледаева

« » 2023г.

Должностная инструкция куратора школьной службы медиации МБОУ «Шеланговская СОШ»

I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор общеобразовательного учреждения назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы, который прошёл обучение в качестве медиатора и выразил согласие взять на себя эту ответственность.

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

1.3. Куратором должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;
- освоивший деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у учителей и учеников;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу педагогов-медиаторов;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор общеобразовательного учреждения работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Контролирует работу педагога-куратора директор школы.

II. Обязанности:

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

2.2. Куратор общеобразовательного учреждения проводит обучение педагогов и специалистов общеобразовательного учреждения.

2.3. Куратор общеобразовательного учреждения совместно с руководством школы организует участие педагогов, родителей в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает представить их опыт

работы и познакомиться с опытом других общеобразовательных учреждений.

2.4. Куратор общеобразовательного учреждения документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в службу примирения (из любых источников), оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы куратор представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Куратор общеобразовательного учреждения службы обеспечивает мониторинг проведенных программ.

2.6. Куратор общеобразовательного учреждения хранит письменные соглашения и поддерживает связь с конфликтовавшими сторонами с целью контроля за исполнением соглашения.

2.7. Куратор общеобразовательного учреждения определяет перспективы каждого конфликта в плане его урегулирования посредством метода медиации.

III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав обучающихся.

3.2. Организовать деятельность педагогов и родителей на достижение цели службы.

3.3. Приобщать младших школьников и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

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 учреждении.

V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ / _____ /