



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Вечерняя (сменная) школа № 15»

630010, г. Новосибирск, ул. Волочаевская, 111, тел./факс 240-07-62

УТВЕРЖДАЮ:   
Директор МБОУ В(С)Ш № 15  
Хатеева О.Г.

«1» июня 2018г.

## Должностная инструкция куратора школьной службы примирения

### I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор школьной службы примирения (далее, ШСП) назначается по приказу директора образовательной организации из состава педагогического коллектива школы (педагог, социальный педагог, педагог-психолог, вожатый, тьютор или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя ответственность за функционирование службы примирения. На должность куратора назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование (педагогическое, психологическое) и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.2. Куратором должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;

- готовый освоить и реализовывать 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 школьников-медиаторов;

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

1.4. Контролирует работу педагога-куратора ШСП заместитель директора по воспитательной работе школы.

### II. Обязанности:

Куратор школьной службы примирения **обязан:**

2.1. Пройти обучение проведению восстановительной медиации.

2.2. Соблюдать законодательство в сфере защиты прав детей.

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

2.4. Организовать обучение детей-волонтеров; совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других ШСП.

2.5. Документально оформлять процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформлять итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП куратор представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.6. Обеспечивать мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

### **III. Права:**

Куратор школьной службы примирения **имеет право:**

3.1. Защищать права детей;

3.2. Проводить практические консультации всех участников образовательного процесса в пределах своей компетенции по вопросам восстановительной медиации;

3.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;

3.4. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

3.7. Повышать профессиональную компетентность.

### **IV. Ответственность:**

Куратор школьной службы примирения **несет ответственность:**

4.1. За общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

4.2. За качество ведение документации, написание отчетов.

### **V. Взаимоотношения:**

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.