



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОУ «Печниковская СШ»

Давыдова Г.В. *Г.В.*

«*26*» *декабря* 2021 г.

Приказ № *168*

## Должностная инструкция куратора школьной службы примирения

### I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор ШСП назначается по приказу директора образовательной организации из состава педагогического окружного коллектива.

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

1.3. Куратором назначается человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в образовательной организации и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у учителей и обучающихся;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу школьников-медиаторов.

1.4. Куратор ШСП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом образовательной организации, прежде всего, с социальным педагогом и психологом образовательной организации, под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Куратор ШСП в обязательном порядке проходит обучение по одной из программ дополнительного профессионального образования в сфере восстановительных технологий.

### II. Обязанности:

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

2.2. Куратор ШСП проводит обучение медиаторов из числа обучающихся.

2.3. Куратор ШСП совместно с руководством образовательной организации организует участие медиаторов из числа несовершеннолетних обучающихся в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает медиаторам из числа обучающихся представить их опыт работы и познакомиться с опытом 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 образовательной организации, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

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

### **III. Права:**

Куратор ШСП имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности.

3.2 Вносить предложения по совершенствованию работы образовательной организации, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Приобщать детей 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, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

### **V. Взаимоотношения:**

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.