 Приказ №\_67/9 – Д от 31.08.2022г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
куратора школьной службы примирения**

**1. Общие положения**

1.1. Педагог-куратор школьной службы примирения (далее - ШСП) назначается по приказу руководителя образовательной организации из состава педагогического коллектива школы (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, тьютор или др.), который выразил согласие взять на себя ответственность за функционирование службы примирения.

1.2. На должность куратора назначается специалист, имеющий высшее  
профессиональное образование (педагогическое, психологическое) и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.3. 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.

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

1.5. Контролирует работу куратора ШСП заместитель директора по  
воспитательной работе школы.

**2. Обязанности куратора ШСП**Куратор школьной службы примирения обязан:

2.1. Соблюдать законодательство в сфере защиты прав детей.

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

2.3. Пройти обучение проведению восстановительной медиации.

2.4. Организовать обучение детей-волонтеров; совместно с руководством школы организовать участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогать 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.

**3. Права куратора ШСП**Куратор школьной службы медиации 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 руководителя 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.

**4. Ответственность куратора ШСП**Куратор школьной службы примирения несет ответственность:

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

4.2. За качество ведение документации, написание отчетов.

**5. Взаимоотношения**

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.