

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 256
_____ Н.В. Маркова
«20» _августа_ 2025г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 05E00A0717C39ED4F32A63D8E47A21CB
Владелец: Маркова Наталья Вадимовна
Действителен с 24.10.2024г. до 17.01.2026г.

Должностная инструкция куратора школьной службы медиации

I. Общие положения.

1.1. Педагог-куратор ШСМ назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, вожатый или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача куратора - организовать работу службы медиации 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;
- готовый освоить 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;
- готовый продолжить время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор ШСМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы.

1.5. Контролирует работу педагога-куратора ШСМ директор школы.

1.6. Куратор ШСМ в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

II. Обязанности:

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

2.2. Куратор ШСМ проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Куратор ШСМ совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомиться с опытом детей-волонтеров из других ШСМ.

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

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.

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 (а):

1. Ильичева С.В. _____