**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия №1» г.Канска**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Директор МАОУ «Гимназии №1»

Протокол № 1 г. Канска

от «26» августа 2020г. \_\_\_\_/Т.Ю.Вылегжанина/

ПРИКАЗ № 218-п

от «01» сентября 2020 г.

**Должностная инструкция**

**куратора (руководителя) школьной службы медиации**

1. **Общие положения.**
   1. Куратором службы примирения может быть взрослый, прошедший подготовку в качестве медиатора и готовый осуществлять систематическую поддержку и развитие службы примирения.
   2. Куратор должен иметь доступ к информации о происходящих в образовательном учреждении конфликтах.
   3. Задача куратора - организовать работу службы примирения и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.
   4. Куратором службы примирения Куратор ШСМ назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы, который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.
   5. Куратор ШСМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.
2. **Обязанности:**

в соответствии с [ФЗ РФ от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)»,](http://www.74442s003.edusite.ru/DswMedia/fz-193ot27072010.pdf)  [Распоряжения Правительства РФ от 15.10.2012 г. № 1916-р, п.62, п.64,](http://www.74442s003.edusite.ru/DswMedia/rasporyajeniepravitel-stvaot15102012-1916-r_plan.pdf)  ФЗ РФ от 23.07.2013 г. № 233-ФЗ «О внесении изменения в статью 18 ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», [Методических рекомендаций Минобрнауки от 18.11.2013 г.](http://www.74442s003.edusite.ru/DswMedia/metodicheskierekomendacii-1-.pdf), ВК- 844/07 «Об организации служб школьной медиации в образовательных организациях»,   [Распоряжение от 12 марта 2016 г. N 423-р об утверждении Плана мероприятий по реализации стратегии в 2016 - 2020г](http://www.kipk.ru/files/fck/4451/Федеральные_законы/РП_РФ__423-р_от_12.03.2016-план_мероприятий_по_реализации_Стратегии.doc)

* разрешение разнообразных конфликтов, возникающих в образовательной организации;
* проведение просветительской работы среди коллег и родителей;
* обеспечение формирования и обучения "групп равных" ("группы равных" - это группы детей, которые объединены для обучения медиативному подходу с целью последующего применения этих знаний и умений при разрешении споров, предупреждения конфликтов среди сверстников, а также для распространения полученных знаний, умений и опыта среди школьников);
* координация действий участников "групп равных" в их работе по распространению знаний о медиации и основ позитивного общения среди обучающихся;
* использование медиативного подхода в рамках работы по профилактике безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних;
* использование медиативного подхода в рамках работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;
* использование медиативного подхода в рамках работы по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и созданию условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса;
* применение медиативного подхода, а также технологий позитивного общения в коррекционной работе с несовершеннолетними правонарушителями, в том числе в общении с работниками правоохранительных органов и представителями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**III.** **Права:**

3.1**.** Лица, осуществляющие деятельность куратора ШСМ, также вправе осуществлять любую иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность.

3.2. Служба примирения самостоятельна в выборе форм деятельности и организации процесса медиации.

**IV.** **Ответственность:**

4.1. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

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

**V.** **Взаимотношения**:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
|  |  |

С инструкцией ознакомлена: Молодцова И.В.