

«Утверждаю»  
 Директор МКОУ «СОШ № 2» с.п. Кахун  
 Р.Ю. Гетокова  
 приказом № 2 от 31.09.2022г.

## **Должностная инструкция руководителя школьной службы медиации**

### **I. Общие положения.**

1.1. Руководитель службы медиации назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, педагог – психолог, или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача руководителя службы медиации - организовать работу службы и обеспечить получение информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Руководителем службы медиации должен быть назначен человек:

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

готовый 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 продолжать длительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель службы медиации работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы.

1.5. Контролирует работу СШМ заместитель директора по воспитательной работе школы.

### **II. Обязанности:**

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

2.2. Руководитель службы медиации совместно с администрацией школы организует участие детей- волонтеров в обучающих семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других СШМ.

2.3. Руководитель службы медиации документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы СШМ руководитель службы медиации представляет администрации школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.4. Руководитель службы медиации 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. Руководитель службы медиации отвечает за ведение документации.

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.

5.2.