

Должностная инструкция руководителя школьной службы примирения (медиации)

I. Общие положения.

1.1. Руководитель ШСП(М) назначается по приказу директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, общественный инспектор, вожатый или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

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

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

1.4. Руководитель ШСП(М) работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и общественным инспектором школы.

1.5. Контролирует работу руководителя ШСП(М) заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы.

1.6. Руководитель ШСП(М) в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

II. Обязанности:

2.1. Руководитель ШСП(М) организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе ШСП(М) и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Руководитель ШСП(М) проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Руководитель ШСП(М) документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП(М) из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП(М) руководитель представляет руководству школы, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Руководитель 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. Руководитель 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.