**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«2-Цовкринская СОШ им. Маграмова В.М.»**

**Должностная инструкция куратора школьной службы примирения**

**I. Общие положения.**

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

1.2. Задача куратора - организовать работу службы примирения и 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 продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.
	1. Куратор ШСП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом школы.
	2. Контролирует работу педагога-куратора ШСП заместитель директора по воспитательной работе школы.
	3. Куратор ШСП в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора. **II.** **Обязанности:**
	4. Куратор ШСП организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе ШСП и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.
	5. Куратор ШСП проводит обучение детей-волонтеров.
	6. Куратор ШСП совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других ШСП.
	7. Куратор ШСП документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП куратор представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.
	8. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации. **III. Права:**
	9. Отвечать за защиту прав детей.
	10. 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, 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.