

УТВЕРЖДАЮ.

Директор «Студенковская СОШ»  
*Черешнева* Т.Н. Черешнева  
Приказ № 27/3 « 08» июня 2017 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

Руководитель школьной службы медиации:

1. осуществляет текущее руководство ШСМ (Школьная служба медиации), организует и проводит собрания членов ШСМ;
2. утверждает Устав ШСМ, Регламент примирительной процедуры, Информационный лист о работе ШСМ;
3. принимает в члены ШСМ, приостанавливает и прекращает членство в установленных случаях;
4. из состава членов ШСМ назначает ответственных лиц за курирование групп учащихся/воспитанников учреждения;
5. осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов примирительных программ и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СП;
6. при самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов ШСМ, иных лиц организует собрание членов ШСМ в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры медиации или принятия иных мер по разрешению конфликта;
7. при принятии решения о необходимости процедуры медиации из числа членов ШСМ назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры медиации и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника;
8. осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение процедур медиации;
9. участвует в проведении примирительных процедур в качестве посредника с использованием медиативных технологий;
10. осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения процедуры медиации;
11. во взаимодействии с сотрудниками ШСМ разрабатывает рекомендации для специалистов учреждения, не являющихся сотрудниками ШСМ по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения примирительной процедуры;
12. предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности ШСМ;
13. осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со ШСМ в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица ШСМ;
14. осуществляет контроль над порядком ведения документации ШСМ.