

**Должностная инструкция
руководителя Службы медиации (примирения)
МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»»**

1. Общие положения

1.1. Руководитель Службы медиации (примирения) (далее СМ) назначается по приказу директора МАОУ ДО «ФСК «Планета спорта»» (далее Учреждения) из состава педагогического коллектива (тренер-преподаватель, методист), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

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

1.3. Руководителем должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в Учреждении и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у коллег и воспитанников;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу воспитанников-медиаторов;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель СМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом Учреждения.

1.5. Контролирует работу руководителя СМ заместитель директора Учреждения.

1.6. Руководитель СМ в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

2. Обязанности

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

2.2. Руководитель СМ проводит обучение воспитанников-волонтеров.

2.3. Руководитель СМ совместно с Администрацией Учреждения организует участие воспитанников-волонтеров в тематических семинарах и конференциях, помогает воспитанникам-волонтерам представить их опыт работы и познакомиться с опытом воспитанников-волонтеров из других СМ.

2.4. Руководитель СМ документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в СМ из любых источников, оформляет итоговые результаты.

Итоговые результаты работы СМ руководитель представляет Администрации Учреждения, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Руководитель СМ обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

3. 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 формирования толерантности.

4. Ответственность

4.1. Руководитель СМ отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство Службой, планирует развитие и продвижение СМ, организывает порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в Учреждении.

5. Взаимоотношения

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.