Зиновьева Елена Федоровна
Подписан: Зиновьева Елена Федоровна
DN: C=RU, S=Свердловская область, L=г.Каменск-Уральский, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 102 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ""", СНИЛС=01519591547, ИНН=661206646517, E=zef64@mail.ru, G=Елена Федоровна, SN=Зиновьева, CN=Зиновьева Елена Федоровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.Ф. Полухина
«31» января 2019г.

Утверждено:
приказом заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 102
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-
эстетическому направлению
развития детей»
от 31.01.2019г. № 14/а

# Должностная инструкция куратора Службы медиации (примирения)

## 1.Общие положения

1.1.Педагог-куратор дошкольной службы примирения назначается по приказу заведующего Детским садом № 102 из состава педагогического коллектива, который добровольно выразил согласие взять на себя эту отьетственность.

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 учреждении и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность ведущего восстановительных практик, проводить восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у педагогов и воспитанников;
- способный отстаивать свое мнение перед администрацией;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трех лет) заниматься данной деятельностью.

1.4.Куратор дошкольной службы примирения работает в тесном контакте взаимодействии с педагогическим коллективом образовательной организации, и в первую очередь с заместителем заведующего по воспитательной и методической работе и педагогом-психологом Детского сада № 102.

1.5.Контролирует работу педагога-куратора заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

1.6.Куратор дошкольной службы примирения в обязательном порядке проходит обучение в качестве ведущего восстановительных программ.

## 2.Обязанности

2.1.Куратор дошкольной службы примирения организует кампанию по привлечению педагогов и родителей к работе дошкольной службы примирения и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2.Куратор документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в дошкольную службу примирения из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы куратор представляет администрации Детского сада № 102, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.3.Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ с ведущими восстановительных программ на соответствие их деятельности принципам восстановительных практик.

## 3.Права

3.1.Отвечать за защиту прав детей.

3.2.Организовать деятельность педагогов и родителей на достижение цели службы.

3.3.Приобщать детей к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

## 4.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.

## 5.Взаимоотношения

5.1.Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

С Должностной инструкцией куратора службы примирения ознакомлены_____