Согласовано
Председатель ППО МКОУ «Ницинская СОШ:
_____И.О Тугунова
01 сентября 2025г.

Утверждаю
Директор школы:
_____М.А.Полякова
Приказ №125-9-д от 01 сентября 2025 г.

Должностная инструкция
куратора школьной службы примирения

I. Общие положения.

1.1. Куратор (руководитель) школьной службы примирения (далее – ШСП) назначается по приказу директора образовательной организации из состава педагогического коллектива (учитель, социальный педагог, педагог-психолог или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача куратора – организовать работу ШСП и обеспечить получение информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Куратором должен быть назначен человек:

- прошедший повышение квалификации по программе «Школьные службы примирения» не менее 72 академических часа;
- готовый участвовать в семинарах, курсах повышения квалификации, конференциях и других мероприятиях по восстановительному подходу;
- заинтересованный в развитии восстановительных практик в образовательной организации и разделяющий их ценности;
- готовый проводить восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у педагогов и обучающихся;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу обучающихся-волонтеров ШСП;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор ШСП работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом образовательной организации, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом.

II. Обязанности:

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

2.2. Куратор ШСП проводит и/или организует обучение обучающихся-волонтеров.

2.3. Куратор ШСП совместно с руководством образовательной организации организует участие обучающихся-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает обучающимся-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом других ШСП.

2.4. Куратор ШСП следит за документированием процесса и результатов рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСП куратор представляет руководству образовательной организации, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Куратор ШСП обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с ведущими примирительных и восстановительных программ на соответствие их деятельности принципам восстановительных практик.

III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав несовершеннолетних.

3.2. Организовать деятельность обучающихся на достижение цели ШСП.

3.3. Приобщать несовершеннолетних к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

IV. Ответственность:

4.1. Куратор ШСП 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. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

С инструкцией ознакомлен
01.09.2025 Дончева С.В