



## Должностная инструкция

### куратора Службы примирения ГУ ЯО «Угличский детский дом»

#### I. Общие положения.

1.1. Куратор **Службы примирения ГУ ЯО «Угличский детский дом»** (далее Служба примирения) назначается по приказу директора из числа педагогических работников детского дома, добровольно выразивших согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача куратора - организовать работу **Службы примирения** и обеспечить получение Службой информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Куратором может 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 педагогов 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. Куратор **Службы примирения** работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом детского дома, и в первую очередь с заместителем директора по воспитательной работе.

1.5. Контролирует работу куратора **Службы примирения** заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Куратор **Службы примирения** в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

#### II. Обязанности:

2.1. Куратор **Службы примирения** организует кампанию по привлечению педагогов и детей-волонтеров к работе **Службы примирения** и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Куратор **Службы примирения** проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Куратор **Службы примирения** совместно с руководством детского дома организует участие медиаторов в тематических семинарах и конференциях, помогает медиаторам представить их опыт работы и познакомиться с опытом медиаторов из других **Службы примирения**.

2.4. Куратор **Службы примирения** документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в **Службы примирения** из любых источников, совместно с медиаторами оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы **Службы примирения** куратор представляет руководству детского дома, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Куратор **Службы примирения** обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

### **III. Права:**

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность медиаторов на достижение цели **Службы примирения**.

### **IV. Ответственность:**

4.1. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство **Службы примирения**, планирует развитие и продвижение **Службы примирения**, организует порядок и контроль реализации восстановительных программ, осуществляет мониторинг и анализ реализации восстановительных программ в учреждении.

### **V. Взаимоотношения:**

5.1. Выстраивает взаимодействие с социальными партнерами.