Муниципальное общеобразовательное учреждение

Фоминская средняя школа ТМР

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Мохова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Должностная инструкция**

**члена Школьной службы примирения (медиации)**

1. **Общие положения**
2. Членом Школьной службы примирения (далее – ШСП) может стать любой заинтересованный человек.
3. Член ШСП подчиняется непосредственно руководителю ШСП.
4. В своей деятельности член ШСП руководствуется Положением о Школьной службе примирения.
5. **Функции ведущего ВП (взрослого):**
6. Получает заявку от координатора на работу со случаем с использованием восстановительных технологий.
7. Реализует восстановительную программу.
8. Взаимодействует и привлекает специалистов, осуществляющих сопровождение данных клиентов к реализации программы.
9. Выдает рекомендации специалистам по завершении программы.
10. Отчитывается о результатах реализации программ перед руководителем по установлено форме в установленные сроки.
11. Ведет необходимую документацию по работе со случаем.
12. Участвует в реализации мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях.
13. Участвует в супервизиях, методических мероприятиях с целью повышения профессионального мастерства в восстановительных технологиях.
14. **Функции ведущего ВП (подростка):**
15. Получает заявку от координатора на работу со случаем с использованием восстановительных технологий.
16. Реализует восстановительную программу.
17. Участвует в обсуждении случаев.
18. Участвует в супервизиях и мероприятиях, проводимых ШСП.
19. Участвует в рекламной компании ШСП.
20. Участвует в компании по привлечению детей-волонтеров, заинтересованных в развитии восстановительных практик.
21. **Обязанности**

*Член Службы примирения обязан:*

* Принимать активное участие в деятельности ШСП;
* Являться независимым посредником, помогающим сторонам конфликта самостоятельно найти решение;
* Не разглашать сведения, полученные в ходе программ примирения, за исключением информации о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности;
* Взрослые должны являться главными помощниками детей в деятельности службы;
* Взрослые должны поддерживать социально-значимые инициативы подростков, волонтеров;
* Отвечать за защиту прав ребенка.
1. **Права**

*Член Службы примирения имеет право:*

* Участвовать в планировании и корректировании деятельности службы и выполнения принятого плана;
* Сохранять и развивать традиции своего коллектива;
* Участвовать в работе школьного пресс-центра;
* Быть на защите своих прав и интересов;
* Прием в Службу примирения осуществляется на добровольных началах;
* Все члены имеют равные права и обязанности.

**IV. Ответственность**

Взрослый член Школьной Службы Примирения несет ответственность:

* 1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
	2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
	3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.