

Согласовано  
педагогическим советом  
МАОУ МО Заречный «СОШ №7»

Протокол № 08 от 21.01.2025

УТВЕРЖДЕНО  
директором  
МАОУ МО Заречный «СОШ №7»  
Н.П. Алексеев  
Приказ № 07 от 23.01.2025



### **Положение об обязанностях куратора школьной службы примирения МАОУ МО Заречный «СОШ № 7»**

#### **I. Общие положения.**

- 1.1. Педагог-куратор школьной службы примирения общеобразовательного учреждения назначается приказом директора школы из состава педагогического коллектива школы, при условии, что он прошёл обучение в качестве медиатора и выразил согласие взять на себя эту ответственность.
- 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 школе и разделяющий их ценности;
  - освоивший деятельность медиатора, способный проводить медиации и другие восстановительные программы;
  - имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
  - пользующийся авторитетом у учителей и учеников;
  - способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
  - способный организовать группу педагогов-медиаторов;
  - готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.
- 1.4. Куратор общеобразовательного учреждения работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с заместителем директора по учебно - воспитательной работе.
- 1.5. Контролирует работу педагога-куратора заместитель директора по учебно - воспитательной работе школы.

#### **II. Обязанности куратора службы примирения школы:**

- 2.1. организует кампанию по привлечению родителей и педагогов к работе и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических,

аналитических и других мероприятиях.

2.2. проводит обучение педагогов и специалистов общеобразовательного учреждения.

2.3. совместно с руководством школы организует участие педагогов, родителей в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает представить их опыт работы и познакомиться с опытом других общеобразовательных учреждений.

2.4. документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в службу примирения (из любых источников), оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы куратор представляет руководству школы, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. обеспечивает мониторинг проведенных программ.

2.6. хранит письменные соглашения и поддерживает связь с конфликтовавшими сторонами с целью контроля за исполнением соглашения.

2.7. определяет перспективы каждого конфликта в плане его урегулирования посредством метода медиации.

### III. Права:

3.1. Отвечать за защиту прав обучающихся.

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

3.3. Приобщать младших школьников и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

### IV. Ответственность:

4.1. Куратор отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организывает порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ медиации в учреждении.

### V. Взаимоотношения:

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.