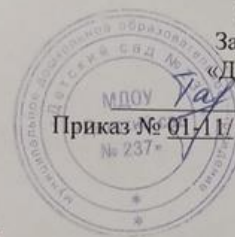


Рассмотрено
рекомендовано к утверждению
Управляющим Советом
Протокол № 1 от 15.11 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 237»
/Т.В.Таргонская/
Приказ № 01/11/67/2 от 08.08 2022г.

**Должностная инструкция
руководителя Службы Медиации
(примирения)**

I. Общие положения.

Руководитель СМ назначается по приказу заведующего ДООУ.

Задача руководителя - организовать работу Службы Медиации (примирения) и обеспечить получение Службой Медиации информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

Руководителем должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик ДООУ и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

Руководитель СМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом ДООУ.

Руководитель СМ в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

II. Обязанности:

Руководитель СМ:

- осуществление общего руководства деятельностью Службой медиации планирования;
- координации работы членов службы медиации;
- осуществления анализа работы Службы медиации;
- проведения примирительных встреч.

III. Права:

- Отвечать за защиту прав детей.
- Проводить восстановительные практики
- Приобщать всех участников педагогического процесса к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

IV. Ответственность:

Руководитель отвечает за ведение документации, написание отчетов.

Отвечает за общее руководство службой.

V. Взаимоотношения:

Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями ведомствами.

Ознакомлен:

Тай 1, Таргонская ТВ