

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

Руководитель школьной Службы медиации МКОУ СОШ №16 им.Н. Косникова (далее – школьная Служба медиации, ШСМ):

- 1. Осуществляет текущее руководство Службой медиации, организует и проводит собрания членов Службы медиации;
- 2. Утверждает Устав Службы медиации, Регламент примирительной процедуры;
- 3. Принимает в члены Службы медиации, приостанавливает и прекращает членство в установленных случаях;
- 3. Осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов примирительных процедур и результатов примирительных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологом учреждения, не являющимися сотрудниками СМ;
- 4. При самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов Службы медиации, иных лиц организует собрание членов СМ в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры примирения или принятия иных мер по разрешению конфликта;
- 5. При принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов Службы примирения назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника;
- 6. Осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение примирительных процедур;
- 7. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения примирительной процедуры;
- 8. Во взаимодействии с сотрудниками Службы примирения разрабатывает рекомендации для специалистов учреждения, не являющихся сотрудниками Службы медиации по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения примирительной процедуры;
- 9. Предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ;
- 10. По мере необходимости осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со Службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица Службы медиации;
- 11. Осуществляет контроль за порядком ведения документации.