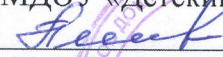


«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ «Детский сад № 101»

 И.В.Белова
Приказ 02-03/214 от 10.10.2018 года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ

Руководитель Службы медиации МДОУ «Детский сад №101» (далее – Служба медиации, СМ):

- осуществляет текущее руководство Службой медиации, организует и проводит собрания членов Службы медиации;
- утверждает положение Службы медиации, Регламент примирительной процедуры, Информационный лист о работе СМ;
- принимает в члены Службы медиации, приостанавливает и прекращает членство в установленных случаях;
- из состава членов Службы медиации назначает ответственных лиц за курирование групп педагогов/воспитанников учреждения;
- 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 психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ;
- 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;
- при принятии решения о необходимости процедуры примирения из числа членов службы Медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры примирения и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника;
- осуществляет взаимодействие и контроль за лицами, осуществляющими проведение примирительных процедур;
- участвует в проведении примирительных процедур в качестве посредника с использованием медиативных технологий;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения примирительной процедуры;
- во взаимодействии с сотрудниками службы Медиации 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;
- предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ;
- осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со Службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица Службы медиации;
- осуществляет контроль за порядком ведения документации.

Ознакомлена:

