

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Детский № 2 « Колокольчик » Туринского городского округа

Утверждено приказом № 152-п

от « 14 » августа 20 16 год.



Л.В. Марушенко

Согласована:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников

« 14 » августа 20 16 год.

Т.Н. Ворсина Т.Н. Ворсина

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**куратора дошкольной службы примирения**

г. Туринск

## **I. Общие положения**

1.1. Педагог-куратор дошкольной службы примирения назначается по приказу заведующей дошкольного образовательного учреждения из состава педагогического коллектива, который добровольно 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 учреждении и разделяющий их ценности;

- готовый освоить деятельность ведущего восстановительных практик, проводить восстановительные программы;

- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;

- пользующийся авторитетом у педагогов и воспитанников;

- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;

- готовый длительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Куратор дошкольной службы примирения работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом образовательной организации, и в первую очередь с заместителем заведующей и педагогом – психологом ДООУ.

1.5. Контролирует работу педагога-куратора заместитель заведующей ДООУ.

1.6. Куратор дошкольной службы примирения в обязательном порядке проходит обучение в качестве ведущего восстановительных программ.

## **II. Обязанности**

2.1. Куратор дошкольной службы примирения организует кампанию по привлечению педагогов и родителей к работе дошкольной службы примирения и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Куратор документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в дошкольную службу примирения из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы куратор представляет руководству образовательной организации, в координационный орган, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.3. Куратор службы обеспечивает мониторинг проведенных программ с ведущими восстановительных программ на соответствие их деятельности принципам восстановительных практик.

## **III. Права**

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

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

3.3. Приобщать детей 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 в учреждении.

## **V. Взаимоотношения**

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.

С должностной инструкцией куратора дошкольной службы примирения ознакомлены: