

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ гимназии № 171  
Т.П. Кибальник

Приказ № 184 от 02.12.2014 г.

## **Функциональные обязанности руководителя (куратора) и членов службы медиации ГБОУ гимназии № 171 Центрального района.**

### 1. Функциональные обязанности руководителя СШМ:

- 1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью СШМ;
- 1.2. Проектирует работу СШМ и её развитие;
- 1.3. Организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- 1.4. Координирует примирительные программы с участием взрослых;
- 1.5. Осуществляет взаимодействие с администрацией ОУ, заинтересованными профильными службами района и города;
- 1.6. Проводит совместно с членами СШМ мероприятия по распространению опыта деятельности; отвечает за качество и эффективную деятельность службы.
- 1.7. Анализирует работу, ежегодно отчитывается перед администрацией школы.
- 1.8. Проходит обучение в качестве медиатора.
- 1.9. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией педагогическими работниками гимназии.

### 2. Функциональные обязанности членов СШМ:

- 2.1. Изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- 2.2. Определяют тип программы примирения;
- 2.3. Проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- 2.4. Проводят итоговую примирительную встречу;
- 2.5. Информировать заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- 2.6. Ведут документацию по работе службы.
- 2.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией педагогическими работниками гимназии

### 3. Ответственность:

- 3.1. За организацию порядка и контроля реализации программ.
- 3.2. За нарушение прав и свобод детей.