|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюзногокомитета казенного учрежденияВоронежской области«Областной центр социальнойпомощи семье и детям«Буревестник»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.О.Скорик«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. | УТВЕРЖДАЮ:Директор казенного учрежденияВоронежской области«Областной центр социальной помощи семье и детям «Буревестник»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Калашникова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**медиатора**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, профессионального стандарта специалиста в области медиации (медиатора) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации

**1. Общие положения**

* 1. Медиатор относится к категории специалистов.
	2. Назначение на должность медиатора и освобождение от нее производится приказом директора КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник».
	3. Медиатор непосредственно подчиняется руководителю службы медиации, заместителю директора по социальной работе и директору КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник».
	4. На должность медиатора принимается лицо в соответствии с квалификационными характеристиками:

|  |  |
| --- | --- |
| ОКЗ | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| Специалисты в сфере социальных проблем |
| ОКСО | Специалисты в сфере социальных проблем |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное образование – бакалавриат, специалитет, магистратура |
| Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области медиации |
| Особые условия допуска к работе | Возраст не менее 25 лет |

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

* 1. Медиатор в своей деятельности руководствуется:

 - Конституцией РФ от 12 декабря 1993г.;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

- Кодексами Российской Федерации (Арбитражным, Гражданским, Семейным);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Федеральным законом РФ от27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

- Законом Воронежской области« Об отдельных мерах по защите прав ребенка на территории Воронежской области» от 03.06.2013г. № 87-ОЗ (с изменениями и дополнениями);

- Законом Воронежской области «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства» от 02.08.2000 г. №176-11-ОЗ (с изменениями и дополнениями);

- приказами и распоряжениями Учредителя;

- Уставом КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник»;

- приказами, распоряжениями директора КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник»;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением о службе медиации;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Медиатор должен:

- знать основы гражданского права Российской Федерации;

- знать законодательство Российской Федерации о медиации;

- знать профиль деятельности, специализацию и структуру учреждения;

- знать ограничения, социальные нормы и стандарты, традиции, обычаи и их роль в разрешении конфликтов;

- знать основы социальной коммуникации;

- знать принципы медиации;

- знать последовательность процедуры медиации;

- сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора;

- знать основы гуманистической и когнитивной психологии;

- знать основы социальной психологии, индивидуальные и возрастные особенности;

- знать основы психологической коррекции установок и восприятия;

- знать виды эмоционального реагирования;

- педагогическую этику;

- знать технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- знать основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- знать основы трудового законодательства;

- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- знать и соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности;

- знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;

- обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки и профессиональной поддержки;

- соблюдать профессиональную этику;

- обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

- при оказании клиентам социальных услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

1.7. В период отсутствия медиатора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

**2. Функции**

2.1. Подготовка и проведение процедуры медиации.

2.2. Организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации.

**3. Должностные обязанности**

1. Разъяснение сути процедуры медиации сторонам в общем виде.
2. Установление правосубъектности лиц, предполагающих участие в процедуре медиации.
3. Согласование организационных вопросов, касающихся проведения процедуры медиации.
	1. Выявление сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации. знать роль медиатора и участников в процедуре медиации.
	2. Налаживание взаимодействия с каждой из сторон конфликта и участниками процедуры медиации.
	3. Проведение анализа полученной информации.
	4. Формулирование, уточнение, прояснение, разъяснение высказываний участников и сторон в процедуре медиации.
	5. Обобщение и резюмирование высказываний участников процедуры медиации.
	6. Содействие сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий, состояний.
	7. Распознавание и коррекция эмоционального состояния участников процедуры медиации.
	8. Структурирование целей участников процедуры медиации.
	9. Организация процесса взаимодействия участников процедуры медиации.
	10. Поддержание баланса времени и сил в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зрения.
	11. Формирование повестки обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиации.
	12. Выработка вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов принятой повестки.
	13. Подготовка проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению.
	14. Согласование проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации.
	15. Составление и обеспечение подписания итогового медиативного соглашения.
	16. Создание благоприятных условий и морально-психологического климата для проведения процедуры медиации.
	17. Соблюдение прав и свобод участников процесса.
	18. Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности во время проведения процедуры медиации.

**4. Права**

**Медиатор имеет право:**

4.1. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4. 2. Знакомиться с приказами, распоряжениями, другими документами, связанными с его компетенцией.

4.3. Требовать от директора учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. На защиту персональных данных.

4.7. Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**5. Ответственность**

**Медиатор несет ответственность:**

5.1. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение Устава учреждения.

 5.4. За разглашение информации, полученной в процессе медиации, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За причинение ущерба учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

**6. Взаимоотношения, связи по должности**

 6.1. Медиатор получает информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей от руководителя службы медиации, заместителя директора по социальной работе, директора КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник».

 6.2. Медиатор передает информацию руководителю службы медиации, заместителю директора по социальной работе, директору КУ ВО «ОЦСПСД «Буревестник» с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» и принципов конфиденциальности.

 6.3. Медиатор согласовывает методическую документацию, подготовленную в пределах его компетенции, с руководителем службы медиации.

**7. Заключительные положения**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов медиатор может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

 7.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется до начала трудовой деятельности.

Руководитель службы медиации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

С настоящей должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

С настоящей должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.