

Приложение 1  
Утверждено  
МБОУ  
Приказ № 6/6  
от «01» 11 2019г.  
Л.В. Платицына

### Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы примирения

1. Функциональные обязанности руководителя школьной службы примирения:

- формирует состав школьной службы примирения;
- осуществлять общее руководство деятельностью школьной службы примирения;
- проектировать работу школьной службы примирения;
- организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводит совместно с членами школьной службы примирения мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу школьной службы примирения, ежегодно отчитывается перед администрацией школы.

2. Функциональные обязанности членов школьной службы примирения:

- изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- определяют тип программы примирения;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят итоговую примирительную встречу;
- информируют заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- ведут записи об итогах встреч;
- осуществляют рекламу школьной службы примирения.