«Утверждаю»
Директор школы _____
Кайбазакова А.П.
06.09.2021 №201-О
«Утверждаю»

Функциональные обязанности
руководителя школьной службы примирения

1. Функциональные обязанности руководителя школьной службы примирения:
- формирует состав школьной службы примирения;
- осуществлять общее руководство деятельности 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.