



**Функциональные обязанности участников Школьной Службы
Примирения:**

Руководитель Службы Примирения:

- осуществляет общее руководство деятельностью ШСП;
- проектирует работу ШСП и ее развитие;
- организует методическую и практическую подготовку и дальнейшую поддержку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводит совместно с членами ШСП мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- отчитывается о результатах работы со случаем перед координатором и администрацией школы по установленной форме в установленные сроки;
- анализирует работу ШСП.

Участники Службы Примирения:

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