**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.