

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 25 г. Иркутска**

664057 г. Иркутск, проспект Маршала Жукова, д.2

тел. дир. 35-97-53
тел. учит. 35-86-79

Утверждаю:

Директор МБОУ Гимназия №25
г. Иркутска

С.Н. Труфанова

**Функциональные обязанности руководителя и членов
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.