



Утверждаю.
Директор МАОУ СОШ № 13

Е. П. Пак
(Приказ от 14.11.2016 г. № 209)

**Функциональные обязанности
руководителя и членов Школьной Службы Примирения
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
г. Балаково Саратовской области**

1. Руководитель Школьной Службы Примирения:

- организует деятельность ШСП, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся, привлекает обучающихся;
- на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы;
- сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии;
- проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.
- осуществляет общее руководство деятельностью ШСП;
- проектирует работу ШСП;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;

2. Члены Школьной Службы Примирения:

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи, отслеживают исполнение договора по программам, привлекают обучающихся для данной деятельности.
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.