**Шаблон**

**Функциональные обязанности членов школьной службы примирения**

1. Функциональные обязанности руководителя (куратора) ШСП:
* осуществляет общее руководство деятельностью службы;
* проектирует работу службы и её развитие;
* организует методическую и практическую подготовку ведущих примирительных и восстановительных программ;
* координирует примирительные и восстановительных программы с участием взрослых;
* осуществляет взаимодействие с администрацией ОО, иными службами (например, с территориальной службой примирения);
* проводит совместно с членами ШСП мероприятия по распространению опыта деятельности;
* анализирует работу, ежегодно отчитывается перед администрацией ОО.
1. Функциональные обязанности членов ШСП:
* изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
* определяют тип программы;
* проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
* проводят итоговую примирительную встречу;
* информируют заявителя, руководителя (куратора) службы о результатах проведенной работы;
* ведут записи об итогах встреч;
* осуществляют деятельность, направленную на профилактику конфликтов и иных форм деструктивного поведения;
* осуществляют информационное продвижение службы.