

**Функциональные обязанности
членов школьной службы медиации (примирения)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»**

**1. Функциональные обязанности руководителя
школьной службы медиации (ПРИМИРЕНИЯ)**

Руководитель школьной службы медиации (примирения):

- формирует состав школьной службы медиации (примирения);
- осуществляет общее руководство деятельностью школьной службы медиации (примирения);
- проектирует работу школьной службы медиации (примирения);
- организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- координирует примирительные программы с участием взрослых;
- осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- проводит совместно с членами школьной службы медиации (примирения) мероприятия по распространению опыта деятельности;
- отвечает за качество и эффективную деятельность школьной службы медиации (примирения);
- анализирует работу школьной службы медиации (примирения), ежегодно отчитывается перед администрацией школы.

**2. Функциональные обязанности членов
школьной службы медиации (примирения)**

Члены школьной службы медиации (примирения):

- изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- определяют тип программы примирения;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят итоговую примирительную встречу;
- информируют заявителя, руководителя школьной службы медиации (примирения) о результатах проведенной работы;
- ведут записи об итогах встреч;
- осуществляют рекламу школьной службы медиации (примирения).