Приложение №1

                 к приказу   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_\_

Функциональные обязанности руководителя и членов

Школьной Службы Примирения

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСП;

- проектировать работу ШСП;

- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;

- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;

- анализирует работу ШСП.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводить примирительную встречу;

- вести записи об итогах встреч.