Приложение № 4

к приказу от « 2» сентября 2020г. пр.№ 108п5

**Функциональные обязанности участников школьной службы примирения:**

Руководитель службы примирения:

- 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;

- анализирует работу ШСП.

Участники службы примирения:

- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;

- проводят примирительную встречу;

- ведут записи об итогах встреч.