**ПРИНЯТО:**
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 6
Протокол № 1 от 27.08.2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУ СОШ № 6
_____ Е.Ю. Копылов
Приказ от 28.08.2026 г. №123-ОД

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МЕДИАЦИИ
# И ПРИМИРЕНИЯ
# МБОУ СОШ № 6

Вышний Волочек
2026

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, принципы, состав и порядок работы школьной службы медиации и примирения в МБОУ СОШ № 6 (далее — Служба), правовые и организационные гарантии деятельности её участников.

1.2. Служба создаётся и действует на основании:

- Конвенции ООН о правах ребёнка;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статей 28, 30, 34, 41, 43, 45);
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358;
- методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации по созданию и развитию служб медиации (примирения) в образовательных организациях от 11.04.2025 № 07-1660;
- Устава и иных локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 6.

1.3. Служба является объединением участников образовательных отношений, действующим на добровольной основе. Служба не является структурным подразделением образовательной организации, если иное не установлено приказом директора.

1.4. Восстановительные процедуры, проводимые Службой, являются педагогическими и восстановительными технологиями разрешения конфликтов. Они не являются процедурой медиации в смысле Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)». Требования указанного закона к медиаторам и к оформлению медиативных соглашений на деятельность Службы не распространяются. Исключение составляют случаи, когда процедура проводится в соответствии с этим законом по отдельному соглашению сторон. Такую процедуру вправе проводить только взрослый медиатор, отвечающий требованиям указанного закона.

1.5. Настоящее Положение принимается с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ. Требования иных локальных актов образовательной организации, противоречащие настоящему Положению в части деятельности Службы, не применяются к её участникам до приведения этих актов в соответствие.

**2. Основные понятия**

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- конфликт — ситуация столкновения интересов, позиций, ценностей или интерпретаций участников, которая является естественной частью жизни сообщества и может быть разрешена конструктивно;
- восстановительная процедура — организованная медиатором встреча или серия встреч участников конфликта, направленная на восстановление способности сторон к диалогу, осознание последствий произошедшего, заглаживание вреда и выработку договорённостей самими сторонами. К восстановительным процедурам относятся восстановительная медиация, программа примирения, круг сообществ, школьно-семейная конференция;
- восстановительная медиация — восстановительная процедура по межличностному конфликту, которую проводит взрослый медиатор. Она не является процедурой медиации в смысле Федерального закона № 193-ФЗ;

- примирительная встреча — беседа между обучающимися по простому межличностному конфликту, которую проводит один из медиаторов;
- медиатор — взрослый участник Службы, прошедший подготовку по восстановительным и медиативным технологиям и проводящий процедуры в соответствии с настоящим Положением;
- супервизия — регулярный разбор случаев и поддержка медиаторов и приглашённого специалиста;
- договорённость — письменно или устно зафиксированный результат процедуры, сформулированный самими сторонами. Договорённость не является медиативным соглашением в смысле Федерального закона № 193-ФЗ и не порождает для сторон юридических обязательств.

**3. Цель и задачи Службы**

3.1. Цель Службы — создание условий для осознанного выбора обучающимися безопасных способов взаимодействия и конструктивного разрешения конфликтов.

3.2. Служба отвечает за создание условий, указанных в пункте 3.3. Она не несёт ответственности за обеспечение безопасности образовательной среды в целом и за поведение участников образовательных отношений. Обеспечение безопасности обучающихся является обязанностью образовательной организации в целом и осуществляется администрацией в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Задачи Службы:

3.3.1. Обеспечение доступности восстановительных процедур для всех участников образовательных отношений.

3.3.2. Проведение восстановительных процедур по обращениям участников образовательных отношений.

3.3.3. Обучение обучающихся, педагогов и родителей навыкам конструктивного взаимодействия.

3.3.4. Информирование участников образовательных отношений о деятельности Службы и о восстановительных способах разрешения конфликтов.

3.3.5. Взаимодействие с администрацией, психологической службой, советом профилактики и иными структурами в целях согласованного реагирования на конфликтные ситуации.

3.3.6. Мониторинг и анализ деятельности Службы.

3.4. Показатели результативности Службы:

- количество обращений, в том числе самостоятельных обращений обучающихся;
- доля процедур, завершившихся договорённостью;
- доля выполненных договорённостей;
- количество примирительных встреч, профилактических мероприятий и охват их участников.

Количество конфликтов в образовательной организации не является показателем эффективности Службы.

**4. Принципы деятельности Службы**

4.1. Добровольность. Участие в восстановительной процедуре возможно только при добровольном согласии сторон, а для несовершеннолетних — при согласии их законных представителей, если иное не установлено законодательством. Каждая сторона вправе отказаться от участия на любом этапе. Отказ от участия не является нарушением дисциплины, не может служить основанием для применения мер дисциплинарного взыскания и не отражается в характеристиках обучающегося.

4.2. Конфиденциальность. Содержание высказываний сторон в ходе процедуры не разглашается, за исключением случаев, предусмотренных разделом 9 настоящего Положения. О пределах конфиденциальности стороны информируются до начала процедуры.

4.3. Нейтральность. Медиатор не принимают сторону ни одного из участников, не дают оценок, не определяют виновного и не выносят решений.
4.4. Ответственность сторон. Решения и договорённости принимают сами стороны. Медиатор отвечает за организацию и соблюдение процедуры, но не за её результат.
4.5. Безопасность. Процедура не проводится, если она может причинить вред её участникам. Оценка безопасности обязательна для каждого обращения.
4.6. Отделение восстановительной работы от наказания. Служба не участвуют в применении мер дисциплинарного взыскания, в расследовании нарушений и в сборе доказательств.

**5. Гарантии деятельности медиаторов**

5.1. Медиаторы Службы при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением, не могут быть обязаны:
5.1.1. Устанавливать виновных, проводить служебные проверки, расследования, опросы свидетелей в целях применения мер дисциплинарного взыскания.
5.1.2. Сообщать администрации, педагогам, родителям и иным лицам содержание высказываний сторон в ходе процедуры, за исключением случаев, предусмотренных разделом 9.
5.1.3. Передавать рабочие записи, сделанные в ходе процедуры.
5.1.4. Давать объяснения или показания о содержании процедуры на заседаниях совета профилактики, педагогического совета, при рассмотрении дисциплинарных вопросов, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5.1.5. Проводить процедуру с участниками, не давшими добровольного согласия, в том числе по распоряжению администрации, решению совета профилактики или требованию родителей.
5.1.6. Добиваться примирения сторон или гарантировать достижение договорённости.
5.1.7. Обещать сторонам отказ от применения мер дисциплинарного взыскания или иных мер.
5.1.8. Проводить процедуру в ситуации, в которой они лично заинтересованы или ранее принимали решения о дисциплинарных мерах в отношении кого-либо из участников.
5.1.9. Проводить процедуру при отсутствии условий, указанных в пункте 8.4 настоящего Положения.
5.2. Медиатор вправе:
5.2.1. Отказаться от ведения случая при наличии конфликта интересов, недостаточной подготовки для данного типа ситуации или отсутствия условий безопасности.
5.2.2. Прекратить процедуру на любом этапе, если её продолжение угрожает безопасности участников, стороны нарушают правила процедуры или процедура утратила смысл.
5.2.3. Получать супервизию, методическую помощь и повышать квалификацию.
5.2.4. Обращаться к руководителю Службы и директору при поступлении требований, противоречащих настоящему Положению.
5.3. Если медиатору поступило требование, противоречащее пункту 5.1, он сообщает об этом руководителю Службы. Руководитель Службы в течение трёх рабочих дней письменно информирует лицо, от которого исходило требование, о положениях настоящего Положения. При сохранении разногласий вопрос рассматривается директором, а при необходимости — комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5.4. Отказ медиатора выполнять требования, противоречащие пункту 5.1, не является нарушением трудовой дисциплины для работников.
5.5. Деятельность педагогов в Службе учитывается при планировании их работы. Порядок учёта этой деятельности, в том числе при распределении стимулирующих выплат, определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

5.6. Для проведения процедур администрация предоставляет помещение, исключающее присутствие посторонних и возможность подслушивания.

**6. Состав Службы**

6.1. В состав Службы входят:

- руководитель Службы;
- взрослые медиаторы из числа педагогических работников;
- по согласию - родители (законные представители), прошедшие подготовку.

6.2. Руководитель Службы назначается приказом директора из числа работников, прошедших подготовку по восстановительным и медиативным технологиям в объёме не менее 72 часов.

6.3. Руководитель Службы:

- организует работу Службы и планирует её деятельность;
- принимает, регистрирует и распределяет обращения;
- организует оценку безопасности;
- осуществляет супервизию медиаторов;
- ведёт документацию Службы;
- взаимодействует с администрацией и иными структурами;
- представляет отчёт о деятельности Службы.

6.4. Взрослыми медиаторами могут быть педагогические работники, прошедшие обучение по восстановительным и медиативным технологиям в объёме не менее 36 часов. Рекомендуемое количество взрослых медиаторов — не менее двух.

6.5. Педагог-психолог и социальный педагог участвуют в работе Службы в качестве консультантов, в том числе при оценке безопасности.

**7. Источники и порядок приёма обращений**

7.1. Обращения в Службу могут поступать от:

- обучающихся;
- родителей (законных представителей);
- педагогических и иных работников;
- администрации;
- совета профилактики, социального педагога;
- внешних организаций, в том числе органов системы профилактики, при согласии сторон на участие в процедуре.

7.2. Обращение может быть подано устно любому медиатору, письменно или электронную форму. Обращение не требует заявления на имя директора.

7.3. Обращение регистрируется руководителем Службы в журнале обращений не позднее следующего рабочего дня. С обратившимся связываются в течение двух рабочих дней.

7.4. Передача случая в Службу администрацией, советом профилактики или иным лицом является предложением сторонам принять участие в процедуре и не является обязанием к участию.

**8. Порядок проведения восстановительных процедур**

8.1. Работа по обращению включает этапы: регистрация; оценка безопасности; предварительные встречи с каждой стороной; выбор формата и ведущего; проведение процедуры; сопровождение после процедуры; закрытие случая.

8.2. Оценка безопасности проводится руководителем Службы, при необходимости с участием социального педагога. Оценивается наличие:

- угрозы жизни и здоровью;
- признаков жестокого обращения, насилия, в том числе в семье;
- выраженного неравенства сил сторон;
- состояния участника, не позволяющего безопасно участвовать во встрече;
- признаков правонарушения, требующего реакции органов системы профилактики или правоохранительных органов.

8.3. При выявлении признаков, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 8.2, информация незамедлительно передаётся в соответствии с разделом 9. Процедура в этом случае не проводится или откладывается до обеспечения безопасности участников. Она может быть проведена только по согласованию со специалистами, оказывающими помощь, и только взрослым медиатором.

8.4. Процедура проводится при одновременном соблюдении условий:

- добровольное согласие каждой стороны;
- согласие законных представителей несовершеннолетних участников (Приложение 2);
- хотя бы частичное признание стороной, причинившей вред, своего участия в произошедшем — для программ примирения по ситуациям причинения вреда;
- отсутствие угрозы безопасности участников;
- наличие помещения, соответствующего пункту 5.6.

8.5. Предварительные встречи проводятся с каждой стороной отдельно. На них ведущий процедуры выслушивает сторону, разъясняет суть процедуры, её правила, добровольность и пределы конфиденциальности, выясняет готовность к участию.

8.6. Формат выбирается по итогам предварительных встреч:

- восстановительная медиация — при межличностном конфликте; проводит взрослый медиатор;
- примирительная встреча — при простом межличностном конфликте между обучающимися проводит один из медиаторов;
- программа примирения — при причинении вреда; проводит взрослый медиатор;
- круг сообществ — при конфликте в группе или классе, при напряжённой атмосфере в коллективе, в целях профилактики; проводит взрослый медиатор, волонтёры-примирители могут участвовать как помощники ведущего;
- школьно-семейная конференция — при ситуациях, требующих участия семьи и родственников; проводит взрослый медиатор;
- индивидуальная восстановительная беседа или челночная медиация — если стороны не готовы к встрече; проводит взрослый медиатор.

8.7. Результат процедуры оформляется договорённостью (Приложение 3). Договорённость формулируется словами сторон, содержит конкретные выполнимые действия и срок проверки их выполнения. В договорённости не фиксируются оценки поведения сторон и содержание высказываний на встрече. Договорённость не является медиативным соглашением и не имеет юридической силы.

8.8. Если договорённость не достигнута, это не является нарушением со стороны участников, медиатора. Служба может предложить повторную встречу, иной формат или завершить работу по случаю.

8.9. Сопровождение после процедуры включает повторный контакт со сторонами в согласованный срок, но не позднее одного месяца, поддержку выполнения договорённостей и при необходимости повторную встречу. Сопровождение после примирительной встречи организует руководитель Службы.

8.10. Случай закрывается после повторного контакта с отметкой в регистрационной карточке.

**9. Конфиденциальность и её пределы**

9.1. Медиаторы не разглашают сведения, ставшие известными в ходе процедуры или примирительной встречи, и содержание высказываний сторон.

9.2. С согласия сторон администрации, классному руководителю или иным лицам могут быть переданы только:

- факт обращения и проведения процедуры;
- текст договорённости или её часть, согласованная сторонами для передачи.

9.3. Конфиденциальность не распространяется на сведения:

- об угрозе жизни и здоровью участника или иных лиц;

- о признаках жестокого обращения с несовершеннолетним, насилия, в том числе сексуального;
- о совершённом или готовящемся правонарушении, о которых образовательная организация обязана информировать органы и учреждения системы профилактики в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ.

9.4. Сведения, указанные в пункте 9.3, медиатор незамедлительно передаёт руководителю Службы и директору (лицу, его замещающему). Решение о дальнейшей передаче сведений внешним органам принимает директор в соответствии с законодательством.

9.5. Стороны информируются о пределах конфиденциальности до начала процедуры, что отражается в информированном согласии.

9.6. Рабочие записи медиатора, сделанные в ходе процедуры, не являются документами Службы, не передаются третьим лицам и уничтожаются после закрытия случая.

**10. Взаимодействие с другими структурами**

10.1. Администрация:

- обеспечивает условия деятельности Службы и соблюдение гарантий, установленных разделом 5;
- самостоятельно принимает решения о применении мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством;
- вправе учесть результат восстановительной процедуры при выборе мер воспитательного и дисциплинарного характера, если стороны сообщили его по своему согласию;
- не вправе требовать от Службы сведений сверх установленных пунктом 9.2.

10.2. Проведение восстановительной процедуры или примирительной встречи не приостанавливает и не заменяет установленные законодательством процедуры применения мер дисциплинарного взыскания, рассмотрения обращений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также действия органов системы профилактики.

10.3. Психологическая служба:

- участвует в оценке безопасности по запросу руководителя Службы;
- принимает случаи, требующие психологической помощи;
- консультирует медиаторов;
- при необходимости сопровождает участников процедуры параллельно с работой Службы.

10.4. Совет профилактики:

- вправе рекомендовать обучающимся и их законным представителям обращение в Службу;
- не вправе обязывать к участию в восстановительной процедуре;
- не рассматривает отказ от участия в процедуре как нарушение;
- получает от Службы сведения только в пределах пункта 9.2.

10.5. Порядок взаимодействия может детализироваться отдельным регламентом, утверждаемым приказом директора и не противоречащим настоящему Положению.

10.6. Служба может взаимодействовать с территориальными службами примирения, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, организациями, реализующими восстановительные программы, в том числе по вопросам обучения и супервизии.

**11. Документация Службы и персональные данные**

11.1. В Службе ведутся:

- журнал (реестр) обращений;
- регистрационные карточки случаев (Приложение 1);
- информированные согласия (Приложение 2);
- договорённости (Приложение 3);
- план работы Службы и отчёты Службы.

11.2. В документах Службы не фиксируется содержание высказываний сторон в ходе процедуры.

11.3. Документы Службы хранятся у руководителя Службы в месте, исключающем доступ посторонних лиц, в течение 5 лет.

11.4. Обработка персональных данных участников осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и локальными актами образовательной организации. Сведения из документов Службы не вносятся в личные дела обучающихся и не используются для составления характеристик.

**12. Мониторинг и отчётность**

12.1. Руководитель Службы ежегодно, до 25 мая текущего года, представляет директору и педагогическому совету аналитический отчёт, содержащий обобщённые сведения без указания персональных данных участников процедур.

12.2. Отчёт включает показатели, указанные в пункте 3.4, количество примирительных встреч, проведённые просветительские мероприятия.

12.3. Для оценки качества процедур и примирительных встреч используется анонимная анкета обратной связи участников.

**13. Заключительные положения**

13.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует до принятия нового положения.

13.2. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия, с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей).

13.3. Положение размещается на официальном сайте образовательной организации.

13.4. Приложения к Положению:

- Приложение 1. Регистрационная карточка случая.
- Приложение 2. Информированное согласие на участие в восстановительной процедуре.
- Приложение 3. Форма договорённости.

Приложение 1 к

Положению о школьной службе медиации и примирения МБОУ СОШ №6

Регистрационная карточка случая.

| **ФИО Стороны 1** | **ФИО Стороны 2** |
|---|---|
| | |
| Статус (должность) Стороны 1 | Статус (должность) Стороны 2 |
| | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Краткое описание ситуации | | | |
| Дата проведения медиации | | Количество проведенных встреч и их даты | |
| Третьи стороны участники (эксперты, свидетели и пр) | | | |
| Результат проведения процедуры | | | |
| Дата | | Подпись медиатора | |

Приложение 2 к
Положению о школьной службе медиации и примирения МБОУ СОШ №6

# ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

Регистрационный номер случая № ____

Я, _____ (Ф.И.О. участника),
работник Службы,

- и я, _____ (Ф.И.О. законного представителя), являющийся законным представителем несовершеннолетнего участника _____,

подтверждаем, что ведущий процедуры разъяснил нам следующее, и мы это понимаем.

1. Восстановительная процедура — это встреча (или несколько встреч), на которой участники при помощи ведущего обсуждают ситуацию и сами ищут способ её разрешить.
2. Участие добровольное. Каждый участник может отказаться от участия на любом этапе. Отказ не является нарушением дисциплины, не влечёт мер дисциплинарного взыскания и не отражается в характеристиках.
3. Ведущий не принимает ничью сторону, не выясняет, кто виноват, не выносит решений и не даёт оценок. Решения принимают сами участники.
4. Сказанное на встрече не разглашается. Без согласия участников администрации, классному руководителю и иным лицам не передаётся ничего. С согласия участников может быть передан только факт проведения процедуры и текст договорённости или её часть.
5. Конфиденциальность не распространяется на сведения:
   - об угрозе жизни и здоровью участника или других лиц;
   - о признаках жестокого обращения с несовершеннолетним, насилия, в том числе сексуального;
   - о совершённом или готовящемся правонарушении, о котором образовательная организация обязана сообщить в органы системы профилактики.

   Такие сведения ведущий обязан сразу передать руководителю Службы и директору.
6. Процедура не является процедурой медиации по Федеральному закону от 27.07.2010 № 193-ФЗ. Договорённость, достигнутая по её итогам, не является медиативным соглашением и не имеет юридической силы.
7. Участие в процедуре не заменяет и не приостанавливает процедуры применения мер дисциплинарного взыскания, рассмотрения вопроса комиссией по урегулированию споров и действия органов системы профилактики. Ведущий не может обещать, что меры воздействия не будут применены.

Мы согласны участвовать в восстановительной процедуре на изложенных условиях.

| Участник | Подпись | Дата |
|---|---|---|
| Участник (работник Службы) | _____ | «_» _____ 20_ г. |
| Законный представитель несовершеннолетнего участника | _____ | «_» _____ 20_ г. |

Условия процедуры разъяснил ведущий _____ _____
(подпись)

*Для обучающегося младше 14 лет согласие подписывает законный представитель. Обучающийся ставит подпись, подтверждая, что условия ему объяснены и понятны. Для обучающегося от 14 лет подписи обучающегося и законного представителя обязательны.*

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, _____ (Ф.И.О.), проживающий(ая) по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, *выдан* «___» _____ ____ г. _____,

действуя от своего имени / от имени несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) _____

на основании _____,

(свидетельство о рождении/ иной документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие оператору - МБОУ СОШ №6, на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, класс (статус), контактный телефон, сведения о законном представителе.

Цель обработки: организация и проведение восстановительной процедуры и сопровождение её участников.

Действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, использование, уничтожение, без передачи третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие действует до закрытия случая и истечения срока хранения документов, установленного номенклатурой дел образовательной организации. Согласие может быть отозвано письменным заявлением на имя директора.

_____ / _____ / «____» _____ 20___ г.

Приложение 3 к
Положению о школьной службе медиации и примирения
МБОУ СОШ №6

ДОГОВОРЁННОСТЬ ПО ИТОГАМ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Регистрационный номер случая № ____ Дата «__» _____ 20__ г.

Формат: ☐ восстановительная медиация ☐ примирительная встреча ☐ программа примирения ☐ круг сообществ ☐ школьно-семейная конференция ☐ иное: _____

Ведущий: _____ Помощник ведущего: _____

Участники встречи

| № | Имя, фамилия | Класс / статус |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Мы, участники встречи, договорились:

| № | Кто | Что сделает (своими словами) | К какому сроку |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Как мы поймём, что договорённость выполняется:

Если что-то пойдёт не так, мы: ☐ обратимся к ведущему или в Службу ☐ попросим о новой встрече ☐ другое: _____

Дата повторной встречи или контакта с ведущим (не позднее одного месяца):

«__» _____ 20___ г.

**Кому можно сообщить о договорённости**

☐ договорённость остаётся только у участников и в Службе ☐ участники согласны сообщить факт проведения встречи — кому: _____ ☐ участники согласны передать текст договорённости ☐ полностью ☐ пункты № _____ — кому: _____

*Договорённость формулируется словами участников и не содержит оценок их поведения и пересказа сказанного на встрече. Договорённость не является медиативным*

*Договорённость формулируется словами участников и не содержит оценок их поведения и пересказа сказанного на встрече. Договорённость не является медиативным соглашением по Федеральному закону № 193-ФЗ и не имеет юридической силы. Её выполнение основано на доброй воле участников. Договорённость по итогам примирительной встречи не может содержать денежных и имущественных обязательств и обязательств по возмещению вреда..*

**Подписи участников**

Участник Подпись

_____

_____

_____

_____

Ведущий _____ / _____ /

Экземпляры: по одному каждому участнику, один — в Службу.

**Отметка о выполнении** (заполняется ведущим при повторном контакте)

Дата «___» _____ 20___ г. ☐ выполнена ☐ выполнена частично ☐ не выполнена

Подпись ведущего _____