****

 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

 2.5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

 2.6. Рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав учащихся.

**3. Члены конфликтной комиссии обязаны:**

 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

 3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

 3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

 3.5. Давать обоснованные ответы заявителем в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

**4. Организация деятельности конфликтной комиссии.**

 4.1. Назначение членов комиссии оформляется приказом по школе.

4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

 4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год заместителю директора по учебно-воспитательной работе и хранятся в документах 3 года.