



-сформировать предметные комиссии для принятия решения об объективности выставления отметки за знания учащегося (решение принимается в течении 10 рабочих дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

-запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

-рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтных сторон;

-рекомендовать изменения в локальные акты ОУ с целью демократизации основ управления ОУ или расширения прав учащихся.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

-присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрение поданного заявления;

-принимать решение по заявленному вопросу родителей, (законных представителей), учащихся, педагогов открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов);

-принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

-давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

Утверждение состава комиссии, ее членов, председателя комиссии оформляется приказом руководителя.

Протоколы заседания конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации ОУ, хранятся документах три года.