

Принято:  
« 29 » иср 2018г.  
Протокол № 3

Председатель Управляющего  
Совета ГБОУ Школа 1522  
имени В.И.Чуркина

  
Д.В. Римашевский

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора ГБОУ Школа №  
1522 имени В.И.Чуркина

 Е.А. Лазутченкова

« 30 » иср 2018 г.

МП

Приказ № \_\_\_\_\_ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
города Москвы «Школа №1522 имени В.И. Чуркина»**

**Общие положения**

**Управляющий совет** является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Учреждения.

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

**Состав Управляющего совета**

Управляющий совет состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) обучающихся;

обучающихся;

работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);

представителя Учредителя;

кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

Общая численность Управляющего совета 16 (шестнадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 4 (четыре) члена

совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 члена совета, (в т.ч. председатель первичной профсоюзной организации);
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена совета.

Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

- Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

### **Выборы в Управляющий совет.**

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

- Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.
- В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

- По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.
- Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов *сроком на 1 (один) год* на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

- Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.
- В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

- Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:
  - пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
  - при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
  - обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
  - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
  - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

- Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:
  - выпускников, окончивших Учреждение;
  - представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
  - представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
  - граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
  - представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
  - иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

## Полномочия УС

Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

- Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.
- Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.
- Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.
- Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
- Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.
- Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.
- Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
  - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
  - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий

организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении.
- Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.
- Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения
- Положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
  - О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
  - Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
  - Порядок проведения выездных мероприятий;
  - Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
  - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.
- Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.
  - Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.
  - Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.
  - Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
  - Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета;
  - Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Управляющего совета.

### **Планирование и организация деятельности**

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.



Для организации и координации текущей деятельности, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Управляющим советом разрабатывается и утверждается регламент его деятельности не позднее третьего заседания.

УС имеет план работы, план заседаний, план работы комиссий, регламент информационной деятельности.

Управляющим советом создаются комиссии/комитеты/рабочие группы по приоритетным направлениям деятельности.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых УС сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работой любой Комиссии возлагается только на члена Совета.

УС имеет собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его дел (протоколы заседаний, списки членов, списки комиссий и др.).

Общественные управляющие получают оперативную и полную информацию о заседаниях совета.

УС при необходимости приглашает на заседание граждан, не являющихся членами УС, или проводит открытые заседания. В этом случае УС заблаговременно принимает особое решение. Решение об этом принимается Управляющим советом или председателем Управляющего совета с обязательным информированием членов УС.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже *1 (одного)*

*раза в квартал.* Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не

менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

- В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.
- Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

- Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании

Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем *за 3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

- Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
- Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Вопросы, предложенные для рассмотрения членами УС (в том числе председателем), руководителем школы, представителем учредителя образовательной организации, включаются в повестку дня заседания УС в обязательном порядке.

### **Статус, права, обязанности, ответственность членов УС**

Общественные управляющие — члены коллегиального органа управления школой.

Общественные управляющие работают на общественных началах (не получают денежного вознаграждения).

Общественные управляющие имеют равное положение, независимо от социального статуса, должности, места работы, варианта включения в УС (по должности, назначению, избранию, кооптации).

Общественные управляющие являются «конструктивными критиками»:

- отмечают недостатки и формируют предложения по улучшению работы школы на основе хорошего знания существующего положения дел, уважения традиций и ценностей школьного сообщества;
- демонстрируют доверие и оказывая поддержку друг другу, педагогам и администрации;
- продвигают и отстаивают интересы школы в социальном окружении, поддерживают репутацию школы и ее традиции.

Общественные управляющие имеют удостоверения, выдаваемые в установленном порядке.

Общественные управляющие имеют право действовать индивидуально, в тех случаях, когда УС делегирует им полномочия действовать таким образом.

Общественные управляющие не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора, педагогов, работников школы, учащихся, требовать от них выполнения своих пожеланий.

## ***Права***

Общественные управляющие имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений УС

- Открыто выражать собственное мнение на заседании УС
- Досрочно выйти из состава УС
- Получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний УС и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу
  - Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, находящемуся в его компетенции
  - Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции УС
  - Инициировать создание комиссий УС, быть их руководителем или членом
  - Представлять школу в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции УС
  - Участвовать в заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса
  - Иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории ОО
  - Получать по запросу любую информацию ОО, за исключением информации о персональных данных, если не соблюдены предусмотренные законом процедуры
    - Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки школьного управляющего
    - Неоднократно быть избранным в состав УС, в т.ч. на основе самовыдвижения своей кандидатуры

### ***Обязанности***

Общественные управляющие обязаны:

- Регулярно участвовать в заседаниях УС, не пропускать их без уважительной причины
- В качестве члена или председателя комиссии УС принимать

активное участие в ее работе, готовить квалифицированные проекты решений УС

- Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений УС
- Выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам
- Уважать профессиональное мнение директора и работников школы, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений.
- Постоянно повышать свою компетенцию в области устройства школьной жизни, организации в ней образовательного процесса, финансово-экономической деятельности образовательной организации
- Заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя УС
- Обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях УС
- Не использовать членство в УС для удовлетворения своих личных интересов (например, в интересах собственного ребенка)
- В случае несовпадения интересов выдвинувшей общественного управляющего группы с интересами школы подчиняться коллегиальному решению УС
- Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания УС вопроса
- Принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса
- Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на УС, особенно в вопросах, касающихся работников школы, учащихся и их семей, а также при обсуждении вопросов, касающихся школы, вне заседаний УС

## ***Ответственность***

Член УС несет ответственность за свои действия, осуществляемые в рамках деятельности УС, и за свое участие в работе УС.

При невыполнении членом УС своих обязанностей, в рамках деятельности совета, УС вправе рассмотреть вопрос о его выводе из состава совета.

Член УС выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель учредителя - при отзыве;
- руководитель или работник - при увольнении с работы;
- в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
  - обучающийся - в связи с окончанием образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
  - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
  - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в УС образовательной организации;
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе УС: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости.

После вывода из состава Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация). При этом выбывший

член УС может избираться или кооптироваться в состав УС от другой категории участников образовательного процесса, если его социальный и гражданский статус не противоречит требованиям настоящих Стандартов.

### **Принятие решений и контроль их исполнения**

При принятии решений соблюдаются все установленные Уставом и иными локальными актами образовательной организации требования (уведомление членов УС в установленном порядке, своевременное предоставление для изучения всех необходимых материалов, кворум на заседании и т.д.);

Проекты решения УС готовятся профильной комиссией (временной рабочей группой) УС.

Принятию наиболее важных решений предшествует обсуждение проектов решений участниками образовательного процесса образовательной организации, в т.ч. на заседаниях коллегиальных органов управления (педагогический совет, ученический совет и др.), школьных и классных собраниях, на специально организованных коммуникативных площадках в сети Интернет (на сайте школы).

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения и протоколы заседаний УС хранятся в образовательной организации и включаются в номенклатуру дел.



Все принятые УС решения обязательно доводятся до сведения участников образовательного процесса в соответствующем разделе сайта ОО

УС осуществляет обязательный контроль реализации принятых решений, организовывая для этого сбор и анализ необходимой информации. Результаты анализа обсуждаются на заседаниях и находят дальнейшее отражение в документах УС.

Все заседания УС являются открытыми, за исключением случаев, требующих конфиденциальности.

### **Мониторинг и оценка**

УС отслеживает результаты деятельности школы, характеризующие прогресс в достижении целей и задач программы развития, конкретных планов и проектов, утвержденных УС.

УС анализирует данные результаты, выявляя причины, по которым этот прогресс выше или ниже ожидаемого и принимает по результатам соответствующие решения (внесение изменений в программу развития, принятие конкретных мер и др.).

Общественные управляющие регулярно посещают школу, наблюдая за условиями жизни и обучения, организацией питания, работой библиотек, поведением учащихся и др., общаясь с учителями и другими работниками образовательной организации.

Конкретные цели и вопросы посещений, их график и регламент утверждается УС и согласовывается с директором.

В течение года УС инициирует сбор и анализ информации, обсуждение на своих заседаниях или заседаниях комиссий (рабочих групп) вопросов, связанных с функционированием и развитием образовательной организации, в т.ч.:

- посещаемость занятий учащимися;
- результаты итоговой аттестации учащихся;

- внеучебные достижения учащихся;
- состояние заболеваемости участников образовательного процесса;
- нарушения поведения учащихся как внутри школы, так и за ее пределами;
- безопасность образовательной среды;
- информатизация образовательного процесса;
- организация питания;
- имидж образовательной организации;
- инновационная деятельность;
- корпоративный уклад образовательной организации;
- развитие разносторонней детской одаренности;
- работа с детьми с особыми образовательными потребностями;
- удовлетворенность семей качеством деятельности школы.

Для обеспечения полноты и объективности информации о положении дел в школе УС периодически обращается к учредителю, муниципальным и региональным структурам, осуществляющим контроль, надзор, мониторинг и оценку качества образования с запросом о проведении независимой оценки работы школы или о предоставлении результатов проведенных ранее контрольно-оценочных мероприятий, в т.ч. мониторингов, при необходимости заказывает внешний независимый аудит качества работы школы.

### **Информационная открытость**

УС обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые УС считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется решением УС.

УС готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый

в открытом доступе не позднее ноября.

УС имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде школы.

УС обеспечивает регулярное информационное обновление своего раздела на сайте образовательной организации.

### **Взаимодействие с администрацией и коллегиальными органами управления школой**

УС, директор, администрация, иные органы коллегиального управления являются партнерами в управлении и развитии образовательной организации.

Отношения с директором, заместителями директора строятся на основе доверия, уважения к профессионализму, четкого разграничения полномочий.

В случае возникновения конфликта между УС и директором образовательной организации, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Председатель УС проводит регулярные встречи с директором школы, председателями органов коллегиального управления школой, председателем профсоюзной организации.

Представитель УС периодически посещает заседания органов коллегиального управления школой.

УС учитывает рекомендации коллегиальных органов управления при разработке проектов решений.

УС принимает к рассмотрению инициативы и предложения коллегиальных органов управления.

## **Взаимодействие Управляющего совета с проверяющими структурами**

УС представляет интересы школы во взаимодействии с проверяющими структурами.

УС принимает участие в процедурах проверки школы различными службами.

По итогам проверки УС в сотрудничестве с директором и школьным персоналом разрабатывает план мероприятий по исправлению выявленных нарушений и недостатков.

УС информирует школьное, родительское, в установленных случаях местное сообщество о результатах проверок и результатах проведенных мероприятий по устранению нарушений и недостатков.