

* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* определяет размер надбавок .доплат, премий, и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда ;
* определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
* вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

-заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе; -при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями( законными представителями) воспитанников , решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

4. Прав Общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложением и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти , в общественные организации;
1. Каждый член Общего собрания имеет право:
* потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несоответствии с решением Общего собрания высказывать сове мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация **управления Общим собранием.**

1. В состав Общего с собрания входят все работники Учреждения.
2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые Выбирают свои обязанности на общественных началах.
4. Председатель Общего собрания:
* организует деятельность Общего собрания;
* информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений;

5.5.Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива учреждения.
2. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
3. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
4. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, родительским комитетом:
* через участие представителей трудового коллектива в заседании Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

-представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета педагогов и Родительского комитета учреждения.

7.Ответственность Общего собрания.

1. Общее собрание несет ответственность:
* за выполнение , выполнение в неполном объеме или невыполненное закрепленное за ним задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно­-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

1. Заседание Общего собрания оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируется:
* дата проведения;
* количество присутствующих( отсутствующих) членов трудового коллектива;
* приглашенные (Ф.И.О. , должность);

-повестка дня;

* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
* решение.
1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печать Учреждения.

8.6.Книга протоколов Общего собрания храниться в делах Учреждения (50 лет) и предается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).