

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 81»
протокол от «22» 03 2021 г. № 4

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 110 от «22» 03 2021 г.
Заведующий МДОУ «Детский сад № 81»



В.Э. Халиченко

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад № 81»
Протокол № 7
от «14» 03 2021 г.
Председатель



О.А. Миронова

Положение о балансовой комиссии по распределению стимулирующих выплат МДОУ «Детский сад № 81»

Общие положения

1. Балансовая комиссия (далее – Комиссия) по распределению стимулирующих выплат в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 81» (далее – МДОУ «Детский сад № 81») создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников по показателям и критериям эффективности деятельности работников.
2. В своей деятельности руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, уставом МДОУ «Детский сад № 81», локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

Компетенции балансовой комиссии

1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МДОУ «Детский сад № 81», перечня показателей эффективности деятельности работников.
2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 81» в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МДОУ «Детский сад № 81».
4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

Состав и формирование Комиссии

1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего. Балансовая комиссия имеет два состава: комиссия для установления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, комиссия для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам. Комиссия

избирается на общем собрании трудового коллектива, при участии профсоюзного органа МДОУ «Детский сад № 81» в лице председателя или его заместителя.

2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов, ведет иную документацию Комиссии.

5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 81»

6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.

Организация работы Комиссии

1. Комиссия работает на общественных началах.

2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем Комиссии.

8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива карту самооценки, в котором работник проводит самооценку своей деятельности за необходимый период и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за необходимый период на заседание Комиссии.

9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей эффективности деятельности работников в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МДОУ «Детский сад № 81» за месяц или за квартал. Комиссией рассчитывается и заносится в протокол заседания комиссии сумма стимулирующего фонда, денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику с указанием должности и утверждает его на своем заседании. Работники МДОУ «Детский сад № 81» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

12. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

13. После принятия решения Комиссии МДОУ «Детский сад № 81» и утверждении оценочных листов с учетом мнения профсоюзного органа издается приказ руководителя МДОУ «Детский сад № 81» об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии несут ответственность:

1. за свое решение, за объективность оценки;
2. за защиту персональных данных работников;
3. за информирование работника детского сада о размере стимулирующих выплат в текущем месяце;
4. за своевременное оформление документов по итогам работы Комиссии;
5. за обеспечение гласности и открытости информации о распределении стимулирующих выплат.
6. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.
4. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

Делопроизводство Комиссии

1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход заседания, размер стимулирующего фонда, денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов, предложения и замечания членов Комиссии. Протоколы подписываются секретарем Комиссии, председателем профкома.
2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.