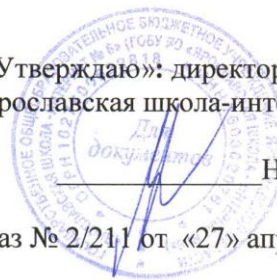


**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»**

Утверждаю»: директор ГОБУ ЯО
«Ярославская школа-интернат № 6»

Н.В.Мурина

приказ № 2/211 от «27» апреля 2017г.



Положение о балансовой комиссии

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Ярославской области, Уставом ГОБУ ЯО «Ярославская школа-интернат № 6» в целях усиления материальной заинтересованности работников школы-интерната, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Основное предназначение балансовой комиссии - распределение поощрительных выплат по результатам труда работникам школы-интерната.

II. Основные функции и порядок работы балансовой комиссии

2.1. В состав балансовой комиссии входят:

- Зам.директора по УВР - председатель комиссии;
- Зам.директора по ВР;
- Зам.директора по АХР
- Председатель профкома;
- Руководители структурных подразделений;
- Представители от педагогического коллектива.

2.2. Балансовая комиссия заседает не позднее 7 и 20 числа каждого месяца.

2.3. Премирование работников производится на основании аналитической информации о показателях деятельности, предоставляемых руководителями структурных подразделений при наличии экономических средств в стимулирующей части ФОТ.

2.4. Премирование административного персонала производится на основании аналитической информации деятельности учреждения, предоставляемой заместителями директора. Данная информация предоставляется руководителю школы-интерната.

2.5. На заседании балансовой комиссии руководители структурных подразделений предоставляют отчеты о деятельности сотрудников, анализ результатов и качества исполнения обязанностей сотрудниками.

2.6. Премия не выплачивается работникам при наличии взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

2.7. Размер премии может снижаться за ненадлежащее исполнение работниками должностных обязанностей (не предоставление в срок и искажение отчетов и информации, наличие нарушений в ведении и своевременной сдачи отчетов и документации, нарушение правил ОТ, наличие жалоб и административных замечаний в деятельности работника).

2.8. Руководителями структурных подразделений согласно категорий работников могут быть назначены:

- Члены администрации - директор школы-интерната;

- Педагогические работники-зам.директора по УВР, педагог-организатор, ст.воспитатель;
- Вспомогательный учебно-воспитательный персонал – зам.директора по АХР;
- Работники пищеблока – зам.директора по АХР;
- Медицинские работники – врач, директор школы-интерната.

III. Заключительные положения

3.1.Положение вступает в силу с момента подписания его директором Школы-интерната.

3.2.Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

3.3.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Уставом Школы-интерната и иными локальными актами.

IV. Порядок внесения изменений

4.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем издания приказа директора Школы-интерната о внесении изменений и дополнений.

4.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, определенной в приказе о внесении изменений и дополнений, а в случае отсутствия конкретной даты – после подписания приказа о внесении изменений и дополнений.