



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАОУ КШ №3


Г.Н. Фирулёва
«06» марта 2025 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ КШ № 3 г. Ишима


Ю.А. Козлов
Приказ № 44/2 (од от 06 марта 2025 г.

**Положение
о распределении выплат из фонда стимулирования работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Коррекционная школа №3 города Ишима»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима», утверждённого приказом директора школы от 06.03.2025 № 44/1 од.

1.2. Положение направлено на дальнейшее развитие трудовых отношений у работодателя и образовательной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Коррекционная школа №3 города Ишима», а также на успешное выполнение поставленных перед ним целей и задач в области образования.

1.3. Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат (премий), правовые основы, условия и порядок осуществления поощрительных выплат по результатам труда.

1.4. К числу поощрительных выплат в Учреждении относятся премии по результатам труда работников за месяц, за достижение работниками конкретных результатов.

1.5. Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления работникам Учреждения премиальных выплат за счёт средств стимулирования части фонда оплаты труда школы.

1.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

1.7. Настоящее положение распространяет своё действие с 04.03.2025 г.

**2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда
образовательной организации**

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТст)

обеспечивает осуществление руководителю и работникам Учреждения стимулирующих выплат (премий).

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам образовательной организации, которые распределяются ежемесячно.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объёма бюджетных средств, доведённого до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников образовательной организации за исключением административно-управленческого персонала образовательной организации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

2.4. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителю образовательной организации производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о распределении централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников образовательной организации, в том числе классного руководителя, осуществляется согласно Приложения 1.

2.5. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам образовательной организации осуществляется комиссией, состав и Положение о которой утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав комиссии должны входить работники образовательной организации, представитель управляющего совета образовательной организации из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.6. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

3. Порядок премирования.

3.1 Условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда включают показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения.

3.2. Заместители директора образовательного учреждения представляют на рассмотрение директору результаты работы педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс по основным показателям, предусмотренным настоящим Положением.

Главный бухгалтер представляет на рассмотрение руководителю результаты работы работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством представляет на рассмотрение результаты работы младшего обслуживающего персонала.

3.3. Аналитическая информация, показатели премирования, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения предоставляются на рассмотрение Управляющему совету не менее, чем за 2 дня до дня заседания Управляющего совета.

3.4. Управляющий совет принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета (без учёта состава обучающихся). При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.5. Порядок заседания комиссии Управляющего совета и его решения оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

3.6. Заседания комиссии Управляющего совета проводятся не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Положением о распределении выплат из фонда стимулирования работников МАОУ «Коррекционная школа № 3 г. Ишима» предусмотрена оценка деятельности работников по показателям эффективности и результативности труда по бальной системе (Приложение 1).

3.8. Основанием для премирования является приказ директора Учреждения на основании решения о премировании комиссии Управляющего совета Школы.

Работники Школы могут быть не представлены к премированию при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

4. Сроки и размеры премирования

4.1. Премирование осуществляется ежемесячно.

4.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного

процесса в образовательном учреждении и не зависит от стажа работы.

4.3. Премия выплачивается конкретному работнику Учреждения, с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, предусмотренных настоящим Положением.

4.4. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость одного балла установлена в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей. Все премии выплачиваются с учётом районного коэффициента.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время).

Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (ежегодный отпуск, время болезни, нахождение работника в командировке).

4.6. Выплата заработной платы, премии работникам МАОУ «Коррекционная школа № 3 г. Ишима» производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях.

Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР

Название критерия	Количество баллов
Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива (учебной работы с учащимися);	0 - 0,5
Анализ деятельности педагогического коллектива по выполнению учебных планов и программ. (Знакомство коллектива со справками по результатам контроля, предоставление отчётов директору школы, подготовка ежегодного анализа работы школы. Наличие аналитических справок.	0 - 0,5
Работа по повышению квалификации и профессионального мастерства учителей, мероприятия по повышению профессиональной компетентности педагогических работников. (Участие в работе методических объединений, анализе посещённых уроков. организация обобщения и распространения информации с курсов повышения квалификации).	0 – 0,5
Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации.	0 – 0,5
Работа по подготовке и проведению успешной аттестации педагогов. (Оформление документации, участие в подготовке открытых уроков, эффективное сотрудничество с аттестационной комиссией)	0 - 1
Подготовка и проведение педагогических советов, открытых мероприятий городского и областного уровня.	0 – 0,5
Организация систематического контроля качества учебно-воспитательного процесса и объективности оценки результатов ЗУН учащихся. (Составление контрольных работ различного уровня, личное присутствие и анализ результатов освоения учащимися образовательных программ).	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс кода.	0 - 0,5
Своевременное составление установленной отчетной документации, контроль правильности и своевременности ведение учителями электронных форм документации, в том числе электронных журналов и электронных дневников учащихся. (Индивидуальная работа с учителями, поддержание рейтинга не ниже третьего места в городе)	0 - 1

Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 0,5
Наставничество и сопровождение молодых специалистов.	0 - 0,5
1. Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности.	0 - 0,5
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Выполнение обязанностей дежурного администратора.	0 - 0,5
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 0,5
Заполнение банка данных на педагогов	0 - 0,5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 0,5
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 0,5
Предоставление директору письменного отчёта о своей деятельности объемом не более пяти страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности педагога – организатора

Название критерия	Количество баллов
Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива (внеклассной и внешкольной воспитательной работы с учащимися);	0 - 2
Посещение воспитательных мероприятий и других видов занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализ их формы и содержания, доведение результатов анализа до сведения педагогов.	0 - 2
Организация работы по профилактике жестокого обращения в отношении несовершеннолетних и иных асоциальных проявлений среди учащихся	0 - 1
Организация работы с классными руководителями по безопасному пребыванию детей в школе, по определению персонального маршрута безопасности от места проживания ребёнка до школы.	0 - 1
Оказание методической помощи классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций.	0 - 0,5

Организация досуговой, внеурочной занятости учащихся, включая каникулярный период	0 - 1
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	0 - 1
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди учащихся)	0 - 1
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	0 - 1
Охват учащихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	0 - 1
Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 0,5
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 1
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 1
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 1
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 2
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5
Выполнение обязанностей дежурного администратора	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности учителя

Название критерия	Количество баллов
Работа по повышению профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	0 - 1
Осуществление систематического контроля качества знаний учащихся и выполнения домашних заданий;	0 - 1

Оснащение закрепленного за педагогом учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;	0 - 1
Достижение учащимися запланированного уровня образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;	0 - 1
Систематическая работа по заполнению электронных журналов и дневников учащихся	0 - 2
Подготовка и проведение тематических мероприятий в рамках Общественного договора (свободные пятницы, взаимопосещение уроков, проведение уроков вне аудитории)	0 - 1
Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, стенда, закрепленного за педагогом тематической информацией, а также учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 1
Работа с родителями, выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения	0 - 1
Результативная работа по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации учащихся.	0 - 1
Использование различных форм и технологий профориентационной работы.	0 - 1
Организация досуговой, внеурочной занятости учащихся, в том числе по предмету включая каникулярный период	0 - 0,5
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди учащихся	0 - 0,5
Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	0 - 0,5
за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с наполняемостью 12 человек	0 - 2,5
Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности социального педагога, педагога - психолога

Название критерия	Количество баллов
Повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	0 - 1
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0 – 0,5
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	0 - 1
Организация профилактической работы с учащимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	0 - 0,5
Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	0 - 0,5
Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	0 - 0,5
Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	0 - 0,5
Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	0 - 1
Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	0 - 1
Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	0 - 1
Руководство психолого – медико - педагогическим консилиумом	0 - 2
Организация работы по здоровьесбережению учащихся	0 - 2
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода педагога.	0 - 0,5
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 0,5
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 0,5

Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 1
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 0,5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 1
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности педагога – библиотекаря

Название критерия	Количество баллов
Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	0 - 1
Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	0 - 1
Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	0 - 1
Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	0 - 1
Организация информационно - просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	0 - 1
Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	0 - 1
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода педагога.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей	0 - 1
Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 0,5

Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Работа с родителями (Выступления на родительских собраниях, локализация конфликтных ситуаций, их разрешение внутри Учреждения)	0 - 1
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 1
Результативная работа с учителями по подготовке учащихся к участию в городских, областных конкурсах.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 0,5

Критерии оценки деятельности труда главного бухгалтера

Название критерия	Количество баллов
Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	0 - 5
Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	0 - 5
Предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки	0 - 5
Качественное ведение и своевременное размещение документации по закупкам товаров, работ, услуг	0 - 5
Эффективная работа на торговой электронной площадке при проведении закупок в электронной форме	0 - 5
Эффективная работа по своевременному заключению договоров, дополнительных соглашений с контрагентами	0 - 5
Своевременная актуализация документации на сайте bus.gov.ru	0 - 2
Качественное проведение инвентаризации и оформление её результатов	0 - 5
Организация на высоком уровне работы с документацией по внебюджетным средствам	0 - 5
Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0 - 2
Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью, отсутствие жалоб	0 - 2
Соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов системы документооборота	0 - 2
Соблюдение норм профессиональной этики	0 - 2

Критерии оценки деятельности труда бухгалтера

Название критерия	Количество баллов
Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	0 - 5
Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	0 - 5
Эффективная работа по своевременному заключению договоров, дополнительных соглашений с контрагентами	0 - 5
Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	0 - 5
Качественное проведение инвентаризации и оформление её результатов	0 - 5
Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	0 - 5
Качественное выполнение операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, направленных на сопровождение воспитательного процесса	0 - 5
Своевременное составление и сдача отчётности	0 - 5
Соблюдение норм профессиональной этики	0 - 3

Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством

Название критерия	Количество баллов
обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	0 - 5
организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	0 - 5
экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	0 - 5
высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	0 - 5
содержание пришкольной территории без замечаний	0 - 5
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 5

Анализ и предоставление информации по коррекции и содержанию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством.	0 - 5
Результативная работа по обновлению информации на стендах, закреплённых за работником в соответствии с приказом директора школы.	0 - 0,5
Прохождение проверок Учредителя без замечаний	0 - 0,5
Участие в общественной жизни Учреждения (субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности младшего обслуживающего персонала

Название критерия	Количество баллов
Оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	0 - 5
Оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	0 - 5
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	0 - 5
Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности секретаря руководителя

Название критерия	Количество баллов
Качественное ведение документации и отчетности по сопровождению учебно-воспитательного процесса	0 - 5
Ведение банка данных обучающихся	0 - 5
Системная работа с архивом Учреждения осуществление связи с городским архивом	0 - 5
Работа с военкоматом, ведение установленной документации.	0 - 3
Ведение документации при прохождении медицинского обследования сотрудников и обучающихся	0 - 1

Выполнение требований департамента по социальным вопросам соблюдения дресс-кода.	0 - 1
Соблюдение норм профессиональной этики. Умение разрешать конфликтные ситуации внутри Учреждения.	0 - 1
Участие в общественной жизни Учреждения (Субботники, поздравления ветеранов, экскурсии, посещение культурных мероприятий, спортивных соревнований)	0 - 1

Критерии оценки деятельности водителя

Название критерия	Количество баллов
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0 - 5
Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	0 - 5
Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	0 - 5
Эффективное и экономное расходование горюче-смазочных материалов	0 - 5

Критерии оценки деятельности сопровождающих

Название критерия	Количество баллов
Обеспечение качественного сопровождения обучающихся	0 - 4