

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Освітньо-професійна програма
«Економіка»
Спеціальність 051
«Економіка»
Група 2БЕП-32

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеню першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему: : «УДОСКОНАЛЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ВСП «ОДЕСЬКИЙ
ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Проектний матеріал складається з пояснювальної записки на 62 сторінках та ілюстративного матеріалу

Студент _____ (Дудлева Діана Петрівна)

Керівник _____ (Пятніченко Анна Сергіївна)

До захисту допущений

Завідувач кафедри _____ (Хачатурян О.С.)

Завідуючий відділенням _____ (Воронкова Ю.В.)

Захист « ____ » _____ 20__ р. Протокол ДКК № _____

Оцінка ДКК _____

Секретар ДКК _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Відділення економічне
Кафедра Економіки
Освітньо-професійна програма «Економіка»
Спеціальність 051 «Економіка»
Форма навчання денна

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заст. дир. з НВР Беркань І.В.

“ _____ ” _____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я
на кваліфікаційну роботу бакалавра

Студенту (студентці)

Дудлєвій Діані Петрівні

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Тема кваліфікаційної роботи: «УДОСКОНАЛЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ВСП
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1. Затверджена наказом по коледжу № _____ від «__» _____ 20__ р.

2. Термін подання студентом закінченої роботи «__» _____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Зміст роботи (перелік питань, що підлягають розгляду):

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ

РОЗДІЛ 2. . ОРГАНІЗАЦІЯ питань ОПЛАТИ ПРАЦІ ВСП «Одеський
технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного
університету»

РОЗДІЛ 3. Шляхи удосконалення організації оплати праці ВСП «ОТФК
ОНТУ»

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

5. Перелік графічного матеріалу:

9 таблиць, 2 рисунки

6.Консультанти з окремих розділів роботи:

Розділ	Консультант (вчене звання, ППП)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7.Дата видачі завдання – «__» _____ 20__ р.

Керівник _____ (Пятніченко А.С.)

Завдання прийняв до виконання _____ (Дудлева Д.П.)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи, визначення її актуальності	жовтень
2.	Опрацювання літературних джерел, складання плану КРБ	листопад
3.	Написання Розділу 1 КРБ, складання висновків за ним	грудень
4.	Написання Розділу 2 КРБ, складання висновків за ним	січень-лютий
5.	Визначення проблемних питань за тематикою КРБ, підготовка висновків та шляхів удосконалення оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»	березень
6.	Оформлення КРБ, підготовка доповіді та презентації	травень
7.	Підготовка до захисту КРБ	червень

Студент _____ (Дудлева Д.П.)
(підпис)

Керівник роботи _____ (Пятніченко А.С.)
(підпис)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти організації оплати праці

- 1.1. Економічна сутність, функції та принципи організації оплати праці
- 1.2. Форми та системи оплати праці працівників
- 1.3. Проблеми оплати праці освітян на сучасному етапі

РОЗДІЛ 2. Організація питань оплати праці ВСП «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»

- 2.1. Організаційна характеристика ВСП «ОТФК ОНТУ»
- 2.2. Організація оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»
- 2.3. Аналіз фінансово-господарської діяльності ВСП «ОТФК ОНТУ»

РОЗДІЛ 3. Шляхи удосконалення оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»

- 3.1. Шляхи удосконалення організації оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ».

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

					БЕП 32.08.000.КРБ			
<i>Вим.</i>	<i>Арк.</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>		<i>Лім.</i>	<i>Арк.</i>	<i>Аркушів</i>
<i>Розроб.</i>		<i>Дудлеєв Д.П.</i>			<i>«УДОСКОНАЛЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»</i>			
<i>Керівник</i>		<i>Пятніченко А.С.</i>					4	
						ОТФК ОНТУ		

ВСТУП

Фінансове забезпечення закладів фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Значну питому вагу у витратах закладів освіти становлять саме витрати на оплату праці працівників. Нормативні документи з питань оплати праці працівників закладів освіти не оновлювалися більше тридцяти років. Тому дослідження організації оплати праці в закладах фахової передвищої освіти є дуже актуальним з кількох причин:

1. Проблема низької оплати праці: низький рівень заробітної плати викладачів у закладах фахової передвищої освіти є серйозною проблемою, яка впливає на їх мотивацію та якість освітнього процесу. Дослідження можуть допомогти визначити причину цієї проблеми і запропонувати шляхи її рішення.

2. Нерівність у розмірах зарплати: у системі оплати праці викладачів закладів фахової передвищеної освіти часто спостерігається нерівномірність у розмірах зарплати між різними категоріями викладачів. Дослідження можуть допомогти визначити цю нерівність та запропонувати способи її зменшення.

3. Професійний розвиток викладачів: оплата праці також повинна стимулювати професійний розвиток викладачів. Дослідження допоможуть визначити, які стимули та механізми можуть бути використані для підтримки професійного росту викладачів та створення сприятливих умов для їх навчання і саморозвитку.

4. Конкурентоспроможність закладів освіти: організація ефективної системи оплати праці може позитивно вплинути на конкурентоспроможність закладів фахової передвищеної освіти. Дослідження дадуть змогу розробити оптимальні підходи до оплати праці, які дозволять максимально залучити та отримати кваліфікованих викладачів та підвищити авторитет закладу.

Проблемним питанням удосконалення питань оплати праці в державному секторі присвятили свої наукові праці Атамас П. Й., Артюх О. В., Бутинець Ф. Ф., Ватуля І. Д., Верига Ю. А., Гладких Т. В., Гуцайлюк Л. О., Джога Р.Т., Дідик А.М., Заїнчківський О. А., Канєва Т. В., Лемішовський В. І., Лень В. С., Матвєєва В. О., Мельник Т. Г., Мілька А. І., Свірко С. В., Сінельник Л. М. тощо. Але в

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						4
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

сучасних умовах господарювання – неналежне фінансування закладів освіти, застаріла нормативна база, виникає ще багато невирішених питань, які ставлять завдання для наукових досліджень в цій сфері.

Основною метою написання даної кваліфікаційної роботи є дослідження та обґрунтування теоретико-практичних аспектів організації оплати праці в закладі освіти ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ» та визначення напрямів її удосконалення.

Для досягнення мети кваліфікаційної роботи потрібно вирішити наступні завдання, а саме:

- розглянути економічну сутність, з'ясувати значення та визначити основні поняття заробітної плати;
- охарактеризувати нормативне регулювання оплати праці в закладах фахової передвищої освіти;
- з'ясувати порядок організації оплати праці в бюджетних установах;
- надати загальну організаційну характеристику досліджуваного закладу освіти;
- визначити шляхи вдосконалення питань оплати праці в закладі освіти.

Об'єктом дослідження виступає організація оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ».

Предметом дослідження визначено сукупність теоретико-практичних аспектів організації оплати праці.

Інформаційною базою роботи є чинні законодавчі та нормативні документи України, наукові праці вітчизняних і закордонних вчених з питань організації оплати праці, спеціалізовані періодичні видання, кошторис та фінансова звітність закладу освіти.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						5
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність, функції та принципи організації оплати праці

Наразі, заробітна плата є, і надалі залишатиметься, основним джерелом доходу для працівників. Сьогодні заробітна плата відіграє домінуючу роль у мотиваційних механізмах. Як економічна категорія заробітна плата є однією найскладніших. Саме тому, нажаль, в українській політичній економії сьогодні немає єдиного розуміння природи заробітної плати, що зумовлено однобічним і не інклюзивним підходом до визначення заробітної плати.

У науковій економічній літературі можна зустріти понад два десятки визначень заробітної плати. Найпоширенішими є визначення заробітної плати, як частки суспільного продукту (національного доходу), що розподіляється за працею між окремими працівниками.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						6
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Сутність поняття "заробітна плата" складна і багатогранна, тому розглядається з різних позицій

З позицій економіки праці, заробітна плата - це винагорода або заробіток, розрахований у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець оплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано. Це загальновизначне визначення, що найточніше відповідає трактуванню заробітної плати в Законі України "Про оплату праці".

З позиції економічної теорії, заробітна плата - економічна категорія, яка показує відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. В цьому розумінні доречнішим є поняття "оплата праці", яка, крім власне заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу

В умовах ринкової економіки заробітна плата - це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці. В цьому розумінні найчастіше вживаються усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-годин) праці певної якості.

З позицій найманого працівника заробітна плата - це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.

З позицій підприємства заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Рис 1.1 Сутність поняття «заробітна плата»

Наразі існує велика кількість трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різними науковими поглядами дослідників (рис 1.2).

№ з/п	Автор	Визначення
1.	Закон «Про оплату праці»	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу
2.	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата - це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
3.	Бутинець Ф.Ф.	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
4.	Васильчак С.В.	Заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.
5.	Дубовська О.В..	Заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
6.	Золотогоров В.Г.	Заробітна плата – сукупність виплат в грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік).
7.	Калина А.В.	Заробітна плата - це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
8.	Колот А.М.	Заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата - це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили.
9.	Жидовська Н.М.	Заробітна плата - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані.
10.	Мочерний С.В.	Заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.

№ з/п	Автор	Визначення
11.	Пашуга Н.	Заробітна плата - це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не доход, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільне необхідному рівні.
12.	Петрова І.Л.	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
13	Усач В.Б.	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
14	Швець Л.П.	Заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
15	Яременко Л.М.	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.

Рис 1.2 Дослідження поняття «заробітна плата» у літературних джерелах

Сутність заробітної плати проявляється у функціях, які вона виконує в процесі суспільного відтворення. Отримавши комплекс розуміння сутності заробітної плати, розглянемо значення її конкретних функцій.

Заробітна плата відіграє важливу роль у механізмі функціонування ринкової економіки, оскільки вона має виконувати низку функцій (серед економістів немає єдиної думки щодо їх кількості). Найважливішими з них є такі:

1. Функція відтворення - полягає у забезпеченні працівників та їх сімей життєвими благами, необхідними для відновлення робочої сили та відтворення поколінь. Таким чином реалізується економічний закон зростання потреб. Ця функція тісно пов'язана зі специфікою державного регулювання заробітної плати, яке встановлює на національному рівні мінімальну заробітну плату, що гарантує відтворення робочої сили.

2. Стимулююча функція заробітної плати полягає у встановленні залежності її розміру від кількості та якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати діяльності підприємства. Ця залежність має бути такою, щоб стимулювати постійне поліпшення результатів праці.

3. Функція регулювання заробітної плати або розподілу ресурсів полягає в оптимізації розподілу робочої сили за регіонами, галузями та підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури. Створення ефективно функціонуючого ринку праці означає, що кожен працівник вільний у виборі місця роботи, а бажання підвищити рівень життя призводить до професійної мобільності в пошуках роботи, яка найкраще відповідає його зростаючим потребам.

4. Соціальна функція заробітної плати відображає міру живої праці при розподілі фондів споживання між найманими працівниками та власниками засобів виробництва. Заробітна плата є індивідуальною часткою працівника у новоствореному доході пропорційно до його трудового внеску. Соціальне значення цієї функції заробітної плати полягає, по-перше, у забезпеченні соціальної справедливості в розподілі доходу між найманими працівниками і власниками засобів виробництва і, по-друге, у розподілі доходу відповідно до результатів трудового внеску між працівниками.

5. Оптимізаційна функція заробітної плати полягає в тому, що заробітна плата як складова собівартості продукції є фактором, який мотивує підприємців до раціонального використання робочої сили та постійного підвищення її продуктивності шляхом удосконалення матеріально-технічних, організаційно-економічних та соціально-економічних факторів виробництва. Підприємці, які зобов'язані платити вищу заробітну плату своїм працівникам, постійно змушені шукати нові шляхи раціоналізації виробництва і, зокрема, використання робочої сили. Така раціоналізація включає, зокрема, повну організацію праці, стимулюючу оплату праці, застосування нових технологій та максимальне використання людського капіталу, що, в свою чергу, сприяє розвитку компетенцій працівників та оптимізації соціально-трудова відносин на підприємстві. Ця функція сприяє

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						10
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

збільшенню трудових доходів працівників, а отже, виконанню через заробітну плату і наступної функції.

6. Функція формування платоспроможного попиту населення. Її метою є регулювання платоспроможного попиту. Платоспроможний попит розуміється, з одного боку, як форма конкретизації потреб, які повинні бути покриті грошима покупця, а з іншого - як виробництво споживчих товарів. Оскільки платоспроможний попит формується під впливом двох основних чинників - потреб і доходів населення - заробітна плата використовується для встановлення співвідношення між попитом і пропозицією в ринковому середовищі. [2].

Визначення принципів заробітної плати є необхідною з ряду причин:

1. Справедливість і мотивація працівників: встановлення чітких принципів заробітної плати дозволить забезпечити справедливе винагородження працівників, що відповідає їх внеску та результатам. Це важливо для підтримки мотивації працівників, задоволення їх потреб та підтримки високої продуктивності.

2. Конкурентоспроможність на ринку праці: визначення принципів заробітної плати, які відповідають ринковим умовам, передбачає привернути та отримати кваліфікованих працівників. Якщо зарплата відповідає ринковим стандартам, це сприяє конкурентоспроможності на ринку праці та знижує ризики втрати цінних кадрів ринку.

3. Ефективне управління витратами: принципи заробітної плати допомагають підприємствам управляти витратами на оплату праці та забезпечити внутрішню фінансову рівновагу.

4. Законодавчі вимоги та внутрішня політика: визначення принципів заробітної плати допомагає підприємствам відповідати вимогам законодавства та регулювати політику в області оплати праці.

Принцип організації заробітної плати - це об'єктивне і науково обґрунтоване положення, що відображає дію економічних законів і спрямоване на забезпечення максимальної ефективності функціонування заробітної плати.

Враховуючи економічні закони, можна сформулювати систему принципів регулювання оплати праці, що включає:

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						11
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

- принцип оплати за витратами та результатами, що базується на всіх вище зазначених законодавчих актах. Тривалий час вся вітчизняна система оплати праці була спрямована на розподіл витрат на оплату праці, що не відповідає вимогам сучасного рівня розвитку економіки. Сьогодні, принцип оплати праці за витратами і результатами праці, а не лише за витратами, є більш повним;

- принцип, згідно з яким форми і системи винагороди повинні бути простими, логічними і доступними, щоб їх суть була широко визнана. Стимули діють лише тоді, коли працівники мають чітку інформацію про них. Працівники повинні мати чітке уявлення про те, наскільки зросте їх заробітна плата;

- принцип підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності виробництва, яке зумовлене, в першу чергу, дією таких економічних законів, як закон продуктивності праці, що підвищується, закон піднесення потреб. Ці закони передбачають, що винагорода працівника повинна зростати лише на основі підвищення ефективності виробництва.

- принцип випередження зростання продуктивності суспільної праці порівнянно із зростанням заробітної плати, яке впливає із закону продуктивності праці, що підвищується. Він покликаний забезпечити необхідні накопичення та подальше розширення виробництва.

- принцип врахування впливу ринку праці забезпечує формування оцінки різних видів праці та показує взаємозв'язок між заробітною платою та позицією працівника на ринку.

- принцип матеріальної винагороди за підвищення ефективності праці ґрунтується на законі продуктивності праці та законі зростання вартості. Необхідно не лише забезпечити матеріальну винагороду за певні результати праці, а й зацікавити працівників у підвищенні ефективності праці. Впровадження цього принципу в організацію оплати праці призведе до певних якісних змін у функціонуванні господарського механізму в цілому.

- принцип диференціації заробітної плати відповідно до результатів діяльності підприємства, умов праці та внеску працівника в розвиток регіону та галузі, в якій розташоване підприємство. Заснований на необхідності посилення

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						12
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні кваліфікації та забезпеченні високої якості продукції.

- принципи державного регулювання оплати праці передбачають законодавче та податкове регулювання, а також встановлення державних гарантій з оплати праці. Крім того, регулювання оплати праці здійснюється на основі генеральних, галузевих, регіональних, колективних та індивідуальних договорів і угод. [3].

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						13
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

1.2. **Форми та системи оплати праці працівників закладів фахової передвищої освіти**

Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників освіти регулюються Законом України від 24 березня 1995 року "Про оплату праці". Відповідно до Закону, заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності бюджетного органу.

Форми, системи, розміри та інші форми оплати праці працівників визначаються закладом освіти самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, встановлених законодавством. Ця законодавча норма надає коледжам значну свободу дій, але водночас накладає на них значну відповідальність.

Основою для розрахунку оплати праці працівників закладів ~~фіховеї~~фахової передвищої освіти є тарифна ~~сітка~~система. Тарифна система включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні довідники.

Тарифна сітка – це шкала, яка відображає співвідношення в оплаті праці працівників різної кваліфікації, які виконують роботи різної складності. Вона є основою регулювання професійно-кваліфікаційного поділу працівників. Характерними ознаками тарифної сітки є кількість розрядів, тарифні коефіцієнти і діапазон співвідношення крайніх тарифних коефіцієнтів.

Тарифна ставка — елемент тарифної сітки, який визначає годинний (денний або місячний) розмір оплати праці працівника в залежності від складності виконуваних робіт або його кваліфікації (присвоєного йому тарифного розряду).

Тарифний розряд – це показник, який відображає рівень кваліфікації працівника, який необхідний для виконання певного виду робіт.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						14
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Тарифний коефіцієнт – це показник, який відображає у скільки разів тарифні ставки другого і вищих розрядів більше тарифної ставки першого розряду. Тарифний коефіцієнт ставки першого розряду дорівнює одиниці. Саме тарифним коефіцієнтам належить пріоритетна роль у диференціації оплати праці різної складності і працівників різної кваліфікації. З їх допомогою формуються ставки різних розрядів:

$$T_n = T_1 \times K_n$$

де T_n – тарифна ставка n-го розряду;

T_1 – тарифна ставка першого розряду;

K_n – тарифний коефіцієнт n-го розряду.

Тарифний коефіцієнт встановлює співвідношення складності (а відповідно, і оплати праці, віднесеної до того чи іншого розряду), зі складністю простої праці, який приймається за базу порівняння (еталон). Іншими словами, тарифний коефіцієнт є коефіцієнтом редукції праці (визначення складної праці в одиницях простої, яка прийнята за еталон).

Схеми посадових окладів - це перелік посад і відповідних посадових окладів, що визначаються, як правило, не у фіксованому розмірі, а у вигляді верхньої і нижньої межі посадового окладу за кожною посадою.

Тарифно-кваліфікаційні довідники, об'єднані в єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник робіт і професій (ЄТКД) — це нормативні документи, в яких усі види робіт, що виконуються на тому чи іншому виробництві, розподіляються на групи залежно від їхньої складності. Тарифно-кваліфікаційний довідник слугує для тарифікації робіт і установа кваліфікаційних розрядів робітникам.

Система оплати праці має дві сфери: організація праці та нарахування заробітної плати. Перша пов'язана з розрахунком робочого часу, а друга - з обсягом виконаної роботи. У тарифній системі оплата праці здійснюється у двох формах - погодинній і відрядній, яка включає низку систем, що відповідають різним організаційно-технічним умовам праці.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						15
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Погодинною формою називається оплата робочого часу з урахуванням кваліфікації працівника.

Відрядна оплата праці - це оплата за встановленими розцінками за кількість і якість виробленої продукції, виконаних робіт і наданих послуг.

Основною формою оплати праці в закладах освіти є погодинна оплата праці, яка поділяється на два види: системи посадових окладів та системи погодинної оплати праці.

Система посадових окладів визначає місячний оклад (ставку) кожного працівника відповідно до посади та інших факторів. Оплата праці базується на місячному окладі, при цьому держава встановлює обов'язкове навантаження (аудиторні години). Така система оплати праці дозволяє підвищувати заробітну плату пропорційно фактичному навантаженню, понад норму навантаження.

При організації оплати праці важливо застосовувати ту систему, яка найбільше відповідає організаційно-технічним умовам бюджетної організації, що, в свою чергу, сприяє підвищенню ефективності праці. За допомогою форм і систем оплати праці суспільство диференціює рівень заробітної плати та встановлює певні співвідношення в рівні винагороди за працю різної кількості та якості.

При плануванні та обліку заробітної плати необхідно розрізняти планову та фактичну заробітну плату: планові кошти - це асигнування, передбачені кошторисами бюджетних установ, а фактичні кошти - це сума нарахованої заробітної плати працівникам на підставі фонду оплати праці.

Фонд оплати праці бюджетної установи - це сума коштів, отриманих як у вигляді фінансування з бюджету, так і від надання платних послуг, запланованих відповідно до кошторису доходів і видатків і спрямованих на розрахунки з працівниками з оплати праці.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						16
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

1.3 Проблемні питання оплати праці освітян на сучасному етапі.

Сьогодні реформування оплати праці в умовах ринкової економіки характеризується суттєвими змінами у відносинах між державою та працівником з цих питань. Питання організації оплати праці та її стимулювання є однією з найсерйозніших проблем. Це пов'язано з тим, що в нинішніх умовах оплата праці втратила свій потенціал як стимул для викладачів. Адже мотивація є рушійною силою досягнення цілей будь-якої установи, організації чи суспільства в цілому. На всіх етапах економічного і соціального розвитку матеріальна винагорода за працю була і залишається найважливішим стимулом до праці.

В умовах військового стану, соціально-економічної кризи, в умовах погіршення економічних показників та скорочення чисельності працівників її актуальність зростає, що призвело до змін у винагороді, мотивації та організації в цілому.

Протягом 2022 – 2023 років прослідковується тенденція скорочення видатків на утримання освітньої галузі, в тому числі на заробітну плату працівників навчальних закладів. Це викликає нерозуміння в освітянській спільноті.

Хоча нові економічні та соціокультурні процеси в суспільстві вимагають розвитку національної освіти, перегляду її фінансування та матеріально-технічного забезпечення, запровадження системи мотивації викладачів та науковців.

Враховуючи зазначене, потрібно знайти можливості для врегулювання питань оплати праці педагогічних працівників та при коригуванні Державного бюджету забезпечити збереження:

- рівня оплати праці працівників навчальних закладів;
- норми педагогічного навантаження;
- виплати за вислугу років;
- виплати надбавкок викладачам, визначених діючим законодавством;

З огляду на економічні реалії та необхідність врахування сучасного стану справ, вирішення проблеми економії бюджетних коштів за рахунок скорочення соціально-економічних гарантій поки що вважається неприйнятним.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						17
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Тому визначення пріоритетності фінансового та матеріально-технічного забезпечення системи освіти та концентрація зусиль держави на вирішенні освітніх проблем є запорукою прискорення інтеграції України в міжнародний освітній простір та основою забезпечення сталого розвитку і конкурентоспроможності країни[4].

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						18
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

2.1 Організаційна характеристика ВСП «ОТФК ОНТУ»

Одеський технічний фаховий коледж являється відокремленим структурним підрозділом Одеського національного технологічного університету, розташований за адресою: 65006, Україна, м.Одеса, вул.Балківська, 54. Коледж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою з правом фінансово-господарської самостійності, а саме: вести окремий баланс, відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, мати печатку та штамп.

Одеський технічний фаховий коледж здійснює основну освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти, пов'язану із здобуттям ступеня фахового молодшого бакалавра, проводить прикладні наукові дослідження з метою отримання і використання нових знань та здійснення технічних і науково-технічних розробок, створює навчально-методичні, виховні, організаційні, матеріальні та інші умови для здобуття громадянами фахової передвищої та вищої освіти, забезпечує потреби суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими потребами.

Одночасно, фаховому коледжу, як закладу фахової передвищої освіти надано право здійснювати підготовку фахівців за першим рівнем вищої освіти «бакалавр», освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» у порядку, встановленому законодавством України.

Разом з тим, фаховий коледж має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної загальної середньої освіти та вищої освіти. Фаховий коледж здійснює надання повної (профільної) загальної середньої освіти студентам, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, проводить Державну підсумкову атестацію із загальноосвітніх дисциплін і видає студентам атестати про повну (профільну) загальну середню освіту державного

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						19
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

зразка одночасно з дипломом «молодшого спеціаліста» та «фахового молодшого бакалавра».

Відокремлений структурний підрозділ «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» був заснований, як технікум харчової промисловості, 10 березня 1930 року згідно з рішенням Центросоюзу та Союзпромхлібопечення СРСР у м. Одесі для підготовки техніків-технологів і техніків-механіків хлібопекарської промисловості під назвою «Всесоюзний технікум хлібопекарської промисловості». 1944 р. по 1946 р. Одеський технікум харчової промисловості був підпорядкований Наркомату УРСР, з 1946 року по 1954 рік - Мінхарчопрому УРСР, а з 1954 р. по 1957 р. - Міністерству промисловості продтоварів УРСР. З 1957 р. по 1962 р. Одеський технікум харчової промисловості був названий Одеським харчовим технікумом і був підпорядкований Раді народного господарства Одеського економічного району.

З січня 1986 р. в зв'язку з ліквідуванням Міністерства харчової промисловості УРСР технікум був переданий у підпорядкування Державного агропромислового комітету УРСР.

Наказом Держхарчопрому УРСР № 249 від 19.12.90 р. технікуму харчової промисловості був наданий статус коледжу з двухступеневою підготовкою спеціалістів. Колегією Міністерства освіти від 26.05.93 р. (Протокол №12/2) затверджено рішення Міжгалузевої акредитаційної комісії про надання Одеському технічному коледжу ліцензії на право здійснення освітньої діяльності за другим рівнем акредитації.

У 1997 році Наказом Міністерства освіти України № 218 від 20.06.97 р. «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти», Одеський технічний коледж був підпорядкований Міністерству освіти України, а Одеський вечірній технікум легкої промисловості був ліквідований і його будівлі, споруди, майно, контингент студентів переданий на баланс Одеського технічного коледжу. Відповідно до рішення ДАК від 10 червня 2003 року (протокол № 45) Одеський технічний коледж повторно було

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						20
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

визнано акредитованим за другим рівнем.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2004 р. № 240-01 Одеський технічний коледж увійшов до складу Одеської національної академії харчових технологій за статусом відокремленого структурного підрозділу.

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2020 року № 694 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Одеської національної академії харчових технологій», рішення Вченої Ради ОНАХТ від 10.02.2020 року, протокол № 12, наказу Одеської національної академії харчових технологій від 09.06.2020 року № 195-01 «Про перейменування відокремлених підрозділів Одеської національної академії харчових технологій» Одеський технічний коледж Одеської національної академії харчових технологій (код ЄДРПОУ ВП:00389162) перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Одеський технічний фаховий коледж Одеської національної академії харчових технологій»

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 18 серпня 2021 року № 918 «Про зміну типу та перейменування Одеської національної академії харчових технологій та її відокремлених структурних підрозділів» Одеська національна академія харчових технологій перейменована у Одеський національний технологічний університет, згідно рішення Вченої ради від 8 червня 2021 року, протокол № 15, наказу Одеської національної академії харчових технологій від 31 серпня 2021 року №249-01 Відокремлений структурний підрозділ «Одеський технічний фаховий коледж Одеської національної академії харчових технологій» (код ЄДРПОУ ВП:00389162) перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»

Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						21
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Відділення – це структурний підрозділ коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. У коледжі можуть бути створені відділення, що об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Завідувач відділенням забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін.

Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що провадить освітню, виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Циклова комісія створюється згідно з рішенням директора Фахового коледжу за умови, що до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників.

Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Перелік Циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу строком на один навчальний рік.

Кафедра - це базовий структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Кафедру створюють, реорганізують і ліквідують рішенням Педагогічної (Вченої) ради Фахового коледжу, яке директор вводить у дію своїм наказом. Кафедра у складі науково-педагогічних та педагогічних

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						22
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

працівників розглядає основні організаційні, кадрові, навчальні, методичні та наукові питання своєї діяльності.

Завідувач кафедри призначається директором Фахового коледжу за погодженням з Педагогічною радою Фахового коледжу з числа науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Перелік кафедр та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу строком на один навчальний рік.

Підрозділи для забезпечення освітнього процесу: навчальні кабінети і лабораторії, які передбаченні навчальними планами, навчально-методичний кабінет, бібліотека, гуртожиток.

Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність і виконання зобов'язань Фахового коледжу: навчальна частина, бухгалтерія, господарська частина.

Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законодавством та статутом Фахового коледжу, здійснюють:

- 1) засновник
- 2) директор Фахового коледжу;
- 3) загальні збори трудового колективу Фахового коледжу;
- 4) педагогічна рада Фахового коледжу;
- 5) наглядова рада;
- 6) органи студентського самоврядування;
- 7) інші органи, визначені законодавством.

Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу, включаючи виборних представників здобувачів освіти, студентів Фахового коледжу. У Загальних зборах трудового колективу Фахового коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу мають становити педагогічні, науково-педагогічні

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						23
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

1) погоджують за поданням Педагогічної ради Фахового коледжу Положення Фахового коледжу;

2) заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;

3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4) розглядають за обґрунтованим поданням Педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляють відповідне подання до засновника або уповноваженого ним органу.

5) затверджують Правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і Колективний договір;

6) приймають рішення з інших питань діяльності закладу Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, філіях, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджуються Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

Педагогічна рада Фахового коледжу є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

Педагогічна рада Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						24
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

2) розглядає проєкт Положення Фахового коледжу та вносить пропозиції щодо його доповнення;

3) розглядає проєкт кошторису Фахового коледжу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення надходжень Фахового коледжу у територіальному органі казначейського обслуговування бюджетних коштів та банківських установах;

5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

6) погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення або ліквідацію структурних підрозділів;

7) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

8) вносить подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом, яке розглядається Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу;

9) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу;

10) приймає рішення та рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які можуть сприяти розвитку Фахового коледжу;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

12) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу Фахового коледжу;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						25
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

13) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

14) приймає рішення з інших питань відповідно до законодавства України та цього Положення.

Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледж.

До складу Педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами:

- 1) заступники директора;
- 2) завідувачі відділень;
- 3) завідувач бібліотеки;
- 4) голови циклових комісій;
- 5) педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- 6) головний бухгалтер.

До складу Педагогічної ради також можуть входити представники профспілкових організацій (за наявності) та представники студентського самоврядування.

Не менше 75 відсотків загальної кількості складу Педагогічної ради Фахового коледжу мають становити педагогічні або науково-педагогічні працівники Фахового коледжу і не менше 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які навчаються у Фаховому коледжі та обрані вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язковості участі в роботі Педагогічної ради Фахового коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						26
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу. Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу.

У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються Педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до цього Положення.

Наглядова рада Фахового коледжу створюється засновником або уповноваженим ним органом, який затверджує персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб строком на 5 років.

Членом Наглядової ради Фахового коледжу не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) підпадає під дію Закону України «Про очищення влади».

До складу Наглядової ради Фахового коледжу не можуть входити працівники Фахового коледжу та студенти Фахового коледжу.

Наглядова рада Фахового коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						27
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

використанням, ефективної взаємодії Фахового коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Фахового коледжу.

Наглядова рада Фахового коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності;

Наглядова Рада Фахового коледжу має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання законодавства України та цього Положення;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- 6) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу проте не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради Фахового коледжу;
- 8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- 9) вносити до засновника або уповноваженого ним органу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом та контрактом;
- 10) здійснювати інші права, визначені законодавством та цим Положенням.

Засідання Наглядової ради Фахового коледжу проводять за потреби, але не рідше одного разу на рік.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						28
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Засідання Наглядової ради Фахового коледжу проводить її голова, а в разі його відсутності заступник голови Наглядової ради Фахового коледжу. Засідання Наглядової ради Фахового коледжу є правомочними за умови участі 2/3 від її загального складу.

Рішення Наглядової ради Фахового коледжу приймають простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Наглядової ради Фахового коледжу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради Фахового коледжу голос головуючого є вирішальним. Рішення Наглядової ради Фахового коледжу оформляють протоколами, які підписує головуючий на засіданні.

Протоколи та стенограми засідань Наглядової ради Фахового коледжу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Рішення Наглядової ради Фахового коледжу у письмовому вигляді в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

Порядок визначення компенсації витрат членів Наглядової ради Фахового коледжу затверджуються Кабінетом Міністрів України.

У своїй роботі Наглядова рада Фахового коледжу має право використовувати бланки із символікою Фахового коледжу.

Засновник або уповноважений ним орган має право достроково припинити повноваження Наглядової ради Фахового коледжу або окремих її членів.

Студентське самоврядування – це право і можливість студентів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового коледжу які в ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						29
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності;
- 3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- 5) академічної доброчесності.

Студентське самоврядування може здійснюватися на рівні Фахового коледжу, гуртожитків та структурних підрозділів Фахового коледжу.

У Фаховому коледжі діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

Делегати на конференцію студентів Фахового коледжу обираються студентами Фахового коледжу шляхом таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						30
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

4) беруть участь у заходах щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

7) ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

За погодженням з органом студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання крім випадків передбачених пунктами 1-3 та 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						31
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

- 2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;
- 3) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх з гуртожитку;
- 4) діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- 5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів Фахового коледжу, які:

- 1) затверджують положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;
- 2) обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- 4) затверджують річний кошторис витрат органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;
- 5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- 6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- 7) обирають представників студентів Фахового коледжу до складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу та Педагогічної ради Фахового коледжу;
- 8) заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						32
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

9) здійснюють інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу).

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління Фахового коледжу.

Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування, про що укладається відповідна угода.

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

Вчена рада Фахового коледжу є колегіальним органом управління Фахового коледжу, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом директора протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради.

1) Вчена рада Фахового коледжу:

- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів Фахового коледжу;
- розглядає результати захисту дипломних проєктів та пропозиції щодо покращення спеціалістів;
- заслуховує звіти директора Фахового коледжу, заступників директора, керівників структурних підрозділів;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						33
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

- розглядає інші питання діяльності відповідно до цього Положення.

2) Вчену раду Фахового коледжу очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради Фахового коледжу, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради. До складу Вченої ради входять за посадами директор Фахового коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, вчений секретар, завідувач бібліотекою, головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи, голова первинної профспілкової організації, а також виборні представники, які представляють наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Фахового коледжу та обираються з числа голів циклових комісій (кафедр) Фахового коледжу та Університету, виборні представники, які представляють інших працівників Фахового коледжу, і які працюють у Фаховому коледжі на постійній основі, виборні представники студентів, голови органів студентського самоврядування Фахового коледжу відповідно до квот, визначених Статутом Університету та цим Положенням.

3) Вибори до складу Вченої ради Фахового коледжу починаються за 30 календарних днів і закінчуються за 5 днів до закінчення повноважень попереднього складу Вченої ради Фахового коледжу.

4) Кількісний склад Вченої ради становить до 50 осіб. За рішенням Вченої ради до її складу можуть входити також представники організацій роботодавців. При цьому не менш як 75% складу Вченої ради Фахового коледжу повинні становити наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

5) Виборні представники з числа працівників обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу Фахового коледжу, за поданням структурних підрозділів Фахового коледжу, в яких вони працюють, а виборні представники з числа студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються:

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						34
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

- робочі органи Фахового коледжу:
- Адміністративна рада;
- Методична рада;
- Приймальна комісія.
- дорадчі (дорадчо-консультативні) органи:
- Рада профілактики правопорушень;
- Рада молодих викладачів.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до установчих документів Фахового коледжу.

Адміністративна рада Фахового коледжу створюється для вирішення питань діяльності Фахового коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку, нормативних і розпорядчих документів органів управління освітою, розробляє заходи щодо їх виконання та інші заходи управління.

До складу Адміністративної ради Фахового коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувач з навчальної частини, завідувачі відділень, помічник директора з кадрової роботи, методист, керівник фізичного виховання, голова первинної профспілкової організації, відповідальний секретар приймальної комісії. Засідання Адміністративної ради проводиться за потребою або в терміни, які визначаються директором Фахового коледжу.

Адміністративна рада виконує такі основні функції:

- 1) розглядає та приймає рішення з найважливіших питань діяльності Фахового коледжу;
- 2) контролює виконання законів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів, рішень колегії Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів;
- 3) розглядає і затверджує щорічний план роботи і звіт про його виконання;
- 4) контролює виконання завдань, функцій і обов'язків підрозділами і працівниками Фахового коледжу, шляхом обговорення на своїх засіданнях інформацій та звітів посадових осіб, які відповідають за відповідні напрями роботи;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						35
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

5) обговорює внутрішні нормативні документи, які розроблені в Фаховому коледжі і дає рекомендації про їх затвердження;

6) обговорює стан фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, та приймає заходи щодо його покращення.

Методична рада Фахового коледжу створюється як дорадчий орган для координації методичної роботи.

До складу методичної роботи входять: директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, з виховної роботи, з навчально-виробничої роботи, методист, завідувач з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій. Очолює Методичну раду заступник директора з навчально-методичної роботи.

Методична рада обговорює і надає рекомендації з:

- 1) підвищення якості підготовки фахівців;
- 2) змісту, форм і методів виховної роботи;
- 3) спрямування і змісту методичної роботи викладачів;
- 4) втілення в освітній процес нових, ефективних методів навчання, передового досвіду, застосування технічних засобів;
- 5) покращення викладання окремих дисциплін;
- 6) вдосконалення навчальних планів і робочих програм;
- 7) друку методичних розробок і посібників.

Приймальна комісія.

Для організації прийому студентів до Фахового коледжу створюється приймальна комісія. Приймальна комісія виконує такі основні функції і завдання:

- 1) розробляє проєкт Правил прийому до Фахового коледжу, відповідно до Умов прийому до закладів фахової передвищої та вищої освіти і подає на затвердження Одеського національного технологічного університету;
- 2) координує проведення профорієнтаційної роботи всіма підрозділами Фахового коледжу;
- 3) організовує прийом документів абітурієнтів;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						36
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

4) організовує і проводить передекзаменаційні консультації і вступні іспити;

5) здійснює контроль за роботою предметних комісій;

6) розглядає результати вступних іспитів і приймає рішення про зарахування до складу студентів.

Рада з профілактики правопорушень створюється для організації виховної і профілактичної роботи з особами, які навчаються в Фаховому коледжі, які мають схильність до порушень дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, правопорушень.

Основний напрям діяльності – індивідуальна робота зі студентами та їх батьками як учасниками освітнього процесу, розробка заходів виховного і адміністративного впливу на порушників, їх облік і контроль за результатами проведеної роботи.

До складу Ради з профілактики правопорушень входять: заступник директора з виховної роботи (голова ради), досвідчені педагоги, завідувачі відділень, керівники навчальних груп, голова Студентської ради.

Рада молодих викладачів Фахового коледжу створюється з метою:

- 1) закріплення молодих фахівців у педагогічному колективі;
- 2) розвитку наукового потенціалу;
- 3) зростання професійної майстерності;
- 4) реалізації соціально-трудова прав та інтересів молодих викладачів.

Основними завданнями діяльності Ради молодих викладачів є:

1) розвиток у молодих викладачів мотивації до професійної, наукової, творчої діяльності;

2) формування і розвиток корпоративної і професійної культури молодих фахівців;

3) сприяння забезпеченню гідних умов праці, життя і організації дозвілля молодих фахівців;

4) сприяння ефективній організації молодіжного руху серед молодих фахівців на регіональному та місцевому рівнях;

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						37
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

5) сприяння реалізації суспільно корисних наукових і освітніх молодіжних ініціатив;

6) сприяння професійному зростанню молоді, закріплення молодих кадрів у сфері освіти і забезпечення розвитку її кадрового потенціалу;

7) сприяння розвитку інноваційної діяльності молодих фахівців сфери освіти.

Членами Ради молодих викладачів можуть бути викладачі Фахового коледжу, а також викладачі інших закладів фахової передвищої освіти, які підтримують цілі та задачі розвитку Ради молодих викладачів.

2.1. Організація оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»

Організація оплати праці, що запроваджена у ВСП «ОТФК ОНТУ» з метою:

мотивації високоефективної праці науково-педагогічних та наукових працівників, навчально-допоміжного, адміністративно-управлінського та іншого персоналу;

стимулювання всебічного розвитку здібностей і творчої ініціативи працівників;

поліпшення якісних характеристик персоналу.

Норми і системи оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюється з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою угодами.

Матеріальне стимулювання праці (преміювання) - це засіб забезпечення матеріальних потреб та посилення матеріальної зацікавленості працюючих у залежності від результатів їх колективної та індивідуальної праці через систему законодавчих, нормативних, економічних, соціальних та організаційних чинників і заходів, пов'язаних з організацією та забезпеченням підготовки фахівців.

Положення про оплату праці, встановлення надбавок, доплат та

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						38
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

преміювання в Університеті розроблено відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Університету, зокрема: Конституції України; Кодексу Законів про працю України; Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95- ВР (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694- XII (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-ХІУ (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року; Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами та доповненнями); Постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року №78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту», зі змінами та доповненнями (далі - постанова КМУ № 78); 69 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 року № 494 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи»; Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року №84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» зі змінами та доповненнями; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» зі змінами та доповненнями; Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами та доповненнями; «Інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 02 квітня 1993

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		39

року №90, в редакції від 14.10.2005 р. Постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 1993 року № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» зі змінами та доповненнями; Наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року №43 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»; Постанови Кабінету Міністрів України від 23 січня 2019 року № 36 «Про підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників»; Постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 695; Генеральної угоди; інших нормативно-правових актів.

Джерелом коштів на виплату заробітної плати, надбавок, доплат та премій є:

- кошти загального та спеціального фондів кошторису;
- благодійні внески, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

Правовою підставою організації праці ВСП «ОТФК ОНТУ»:

- Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці;
- розміри посадових окладів (тарифних ставок), визначені на основі Єдиної тарифної сітки;
- ставки погодинної оплати праці;
- надбавки;
- доплати;
- премії.

Надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) встановлюються:

1. За виконання особливо важливої роботи (на період її виконання) - працівникам Коледжу, з метою стимулювання прискорення виконання працівником конкретних завдань та підвищення їх якості. При встановленні такої надбавки повинна бути чітко визначена кінцева мета роботи і терміни виконання.

2. За складність, напруженість у роботі - працівникам коледжу за виконання різноманітної за складом роботи, нелегкої для вирішення і

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						40
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

виконання, що потребує уваги, зосередження, додаткових зусиль та часу. Зазначена надбавка встановлюється за умови сумлінного і якісного виконання працівником обов'язків за основною посадою. У разі переведення працівника на посаду з іншим характером діяльності дія даної надбавки припиняється з дати переведення. Зазначена надбавка не встановлюється на час роботи з випробувальним терміном.

3. За високі досягнення у праці - працівникам Університету, що виконують організаційно-розпорядчі функції, залежно від особистих досягнень, за професіоналізм, компетентність, ініціативність в роботі, у разі сумлінного та якісного виконання ними протягом певного періоду та в установлені строки своїх посадових обов'язків, за відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.
4. надбавки: є виплатами стимулюючого характеру, призначаються наказом ректора на підставі подання керівника структурного підрозділу з урахуванням особистого вкладу працівника в загальні результати роботи Університету. Встановлені надбавки можуть переглядатися в разі несвоєчасного виконання завдань працівником, погіршення якості роботи або порушення трудової дисципліни шляхом їх повного скасування або часткового зменшення. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Призначення та виплата таких надбавок здійснюється за умови наявності фінансових можливостей Університету.
5. За вислугу років педагогічної та науково-педагогічної роботи - педагогічним та науково-педагогічним працівникам Університету у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки) залежно від стажу педагогічної (науково-педагогічної) роботи у таких розмірах: 10% - при наявності стажу понад 3 роки; 20% - 10 років; 30% - 20 років. Виплата вказаної надбавки в частині зазначених розмірів здійснюється щомісяця.
6. За класність: водіям II класу - 10%; I класу - 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						41
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

7. За почесні звання України:

- «народний» - у розмірі 40% посадового окладу (тарифної ставки);
- «заслужений» - 20% посадового окладу (тарифної ставки).

8. За спортивні звання:

- «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» - у розмірі 20% посадового окладу (тарифної ставки);
- «майстер спорту міжнародного класу» - 15% посадового окладу (тарифної ставки);
- «майстер спорту» - 10% посадового окладу (тарифної ставки).

Зазначені надбавки встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох і більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим). Відповідність почесного або спортивного звання з діяльністю працівника на займаній посаді визначається відділом кадрів на підставі посвідчення встановленого законодавством зразка.

9. За знання та використання в роботі іноземної мови:

- однієї європейської - у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки);
- двох і більше мов - 25% посадового окладу (тарифної ставки).

Вказана надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами зайняття посади передбачено знання іноземної мови. Рівень знань іноземної мови підтверджується наявністю диплома загальнодержавного зразка, сертифікату не нижче В2. Дія надбавки припиняється у день переведення працівника на іншу посаду або припинення виконання роботи, пов'язаної з використанням іноземної мови.

За особливі умови роботи - у граничному розмірі 50% посадового окладу працівникам бібліотеки, які проводять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність та займають посади, включені до переліку Постанови постановою Кабінету Міністрів України № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек». Конкретний розмір надбавки встановлюється ректором у межах фонду оплати праці.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						42
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Доплати до посадових окладів (тарифних ставок) встановлюються:

1. За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників - у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника через тривалу хворобу, або з інших поважних причин. 2

2. За суміщення професій (посад) - у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за іншою професією (посадою) при наявності у штатному розписі вакантної посади.

3. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт - до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткового обсягу робіт за однією і тією самою професією (посадою) при наявності у штатному розписі вакантної посади.

Зазначені доплати: встановлюються педагогічним та іншим категоріям персоналу, які, поряд зі своїми посадовими обов'язками, виконують додаткові відповідальні функції. Такі доплати не встановлюються директору коледжу, заступникам директора, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам. Призначення та виплата таких доплат здійснюється в межах фонду оплати праці.

4. За роботу в нічний час - за кожен годину роботи з 22 вечора до 6 ранку в розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу), якщо вищий розмір не визначено законодавством.

5. За ненормований робочий день - водіям автотранспортних засобів у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

6. За вчене звання:

- професора - у розмірі 33% посадового окладу (тарифної ставки);
- доцента, старшого наукового співробітника - 25% посадового окладу (тарифної ставки).

7. За науковий ступінь:

- доктора наук - у розмірі 25% посадового окладу (тарифної ставки);
- кандидата наук - 15% посадового окладу (тарифної ставки).

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						43
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Ці доплати встановлюються працівникам при наявності документа, який засвідчує звання та/або ступінь, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням та науковим ступенем. За наявності в працівників двох або більше вчених звань або двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим).

За завідування цикловою комісією, кафедрою - працівникам із числа науково-педагогічного персоналу, які не мають вченого звання професора до 20 % посадового окладу, але не більше посадового окладу завідувача кафедри професора (наказ МОН України №90).

9. За використання в роботі дезінфікуючих засобів та/або працівникам, що зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

10. За вислугу років - працівникам бібліотеки (які проводять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність), у таких розмірах: 10% при наявності стажу роботи понад 3 роки, 20% - 10 років, 30% - 20 років.

Зазначена доплата вказаній категорії персоналу не встановлюється, якщо працівник має право на доплату (надбавку) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах, працює за сумісництвом або тимчасово заміщує відсутнього працівника. Якщо право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років виникло протягом календарного місяця, така доплата встановлюється з початку наступного місяця.

Працівникам коледжу, що працюють на умовах неповного робочого дня, надбавки і доплати, передбачені цим Положенням, призначаються та виплачуються пропорційно до відпрацьованого часу.

Погодинна оплата праці в коледжі застосовується в окремих випадках, а саме: під час приймання вступних випробувань; під час роботи екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з атестації здобувачів вищої освіти тощо.

Для проведення навчальних занять залучається штатний персонал Університету та інші особи. Оплата праці здійснюється відповідно до розмірів погодинної оплати, визначених постановами Кабінету Міністрів України та

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						44
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

наказами Міністерства освіти і науки України. Максимальний розмір годин немає перевищувати кількості годин затверджених навчальними планами.

Робота за сумісництвом Сумісництвом вважається виконання працівником крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації. Порядок роботи за сумісництвом та оплату праці визначено постановою КМУ №245 та наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінфіну України №43.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 години на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу. Залежно від обсягу навантаження, штатні працівники з числа науково-педагогічного персоналу можуть зараховуватись на роботу з повним або зі зменшеним місячним посадовим окладом (до 0,5 окладу). Якщо на кафедрі науково-педагогічне навантаження зростає, а наявна чисельність науково-педагогічного персоналу є меншою за розрахункову, ректор Університету може дозволити окремим викладачам за поданням завідувача кафедри внутрішнє сумісництво на обмежений період (до 10 місяців) з додатковою оплатою в розмірі до 0,5 місячного посадового окладу (тарифної ставки). Працівники інших організацій можуть залучатися до викладацької роботи на кафедрах Університету на умовах сумісництва з оплатою в розмірі до 0,5 місячного посадового окладу за відповідною посадою. В окремих випадках ухвалою Вченої ради таким працівникам, за поданням керівника структурного підрозділу, може бути встановлено надбавку або доплату, передбачену цим Положенням. Іншим категоріям працівників Університету дозволяється робота за сумісництвом на вакантній посаді за поданням керівника структурного підрозділу. Ректору Університету, проректорам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам робота за сумісництвом не дозволяється. Винятком є робота, що відповідно до вказаних вище законодавчих актів, а саме - 74 постанови КМУ №245 та наказу Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну України №43 не є сумісництвом.

Преміювання за досягнення в роботі Умови преміювання Преміювання всіх

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						45
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

працівників Університету проводиться з метою матеріального стимулювання ефективності праці; підвищення рівня підготовки здобувачів освіти; своєчасного і якісного забезпечення освітнього процесу; сприяння винахідництву і раціоналізації; впровадження в освітній процес найновіших досягнень науки, техніки та передового досвіду; раціонального використання грошових коштів і матеріальних ресурсів; своєчасного і якісного побутового обслуговування здобувачів освіти, за високі результати діяльності науково-педагогічних працівників. Система преміювання в Університеті спрямована на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у своєчасному та якісному виконанні трудових обов'язків, зростанні ефективності та досягненні високих успіхів у роботі. Види премій. Преміювання штатних працівників Університету здійснюється за високі досягнення в науковій, навчальній, навчально-методичній та фінансовогосподарській діяльності: □ за підсумками роботи місяця, кварталу, року; □ працівникам, що працюють в Університеті ("не менше 1 року), до ювілейної дати 50, 60, 70 років (одноразово); □ у зв'язку з іншими обставинами на підставі наказу ректора. Виплата премій здійснюється штатним працівникам Університету, які безпосередньо беруть участь у здійсненні освітнього процесу, в його забезпеченні і обслуговуванні (штатний - адміністративно-управлінський, науково-педагогічний, навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал). Джерела преміювання. Преміювання проводиться за рахунок економії фонду оплати праці в межах кошторисних призначень на оплату праці по загальному та спеціальному фондів кошторису. Порядок нарахування і виплати премій. Рішення про преміювання та розмір премії працівників приймає ректор Університету за поданням проректорів, директорів інститутів, деканів, завідувачів кафедри, керівників структурних підрозділів та за погодженням із профспілковим комітетом Університету. Нарухування та виплата премії працівникам здійснюється на підставі наказу ректора або особи, яка виконує його обов'язки. Премія працівникові виплачується в поточному місяці разом із заробітною платою за відповідний місяць після виведення фінансових результатів за звітний період.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						46
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Аналіз фінансово-господарської діяльності дасть змогу здійснити оцінку виконання кошторисних призначень, оцінку виконання плану за основними показниками кожного виду надходжень за спеціальним і загальним фондами, розрахунок впливу факторів на відхилення по основних результативних показниках, розробка заходів щодо усунення виявлених у результаті аналізу недоліків і заходів щодо вишукування джерел утворення й ефективного використання коштів за спеціальним і загальним фондами, контроль правильності утворення дохідної і видаткової частини кошторису, перевірка своєчасності і повноти нарахування і перерахування податків у державний бюджет.

Таблиця 2.1– Основні техніко-економічні показники господарської діяльності підприємства ВСП «ОТФК ОНТУ»

Показник	2021рік	2022рік	Відхилення	
			абсолютне	відносне
Усього доходів, грн., у тому числі:	45052480,00	44929893,00	-122587,00	0,20%
загальний фонд	35447475,00	35365461,00	-82014,00	0,20%
спеціальний фонд	9605005,00	9564432,00	-40573,00	0,40%
Усього витрат, грн., у тому числі:	45082309,00	45009887,00	-72422,00	-0,10%
загальний фонд	35454340,00	35234088,00	-220252,00	-0,60%
спеціальний фонд	9627961,00	9775799,00	147838,00	1,6%
Профіцит/дефіцит за звітний період, грн., у тому числі:	-29829,00	-79994,00	-50165,00	-168,2%
Середньорічна вартість основних фондів основного виду діяльності, грн.	17521161,00	17486332,00	-34829,00	-0,20%
Фондовіддача, грн/грн.	2,58	2,57	-0,01	-0,30%
Середньооблікова чисельність штатних працівників, ос.	228	205	-23	-10%
Фонд оплати праці штатних працівників, грн.	31539900,00	29850451,00	-1689449,00	-5,3

Середньорічна заробітна плата одного робітника, грн.	138332,90	145611,96	7279,06	5,3
Дохід на 1 робітника, грн/ос.	197598,60	219170,21	21571,61	11%

За результатами аналізу основних техніко-економічних показників діяльності коледжу, зазначених у таблиці 2.1 бачимо, що майже усі показники зменшились, а саме:

- зменшення доходів загального фонду на 82014 грн, або на 0,2 % пояснюється зменшенням асигнувань загального фонду у квітні 2022 року (внаслідок військового стану та необхідності перерозподілу коштів державного бюджету на військові потреби).
- зменшення доходів спеціального фонду на 40573 грн або 0,4% сталося внаслідок недоотримання запланованих показників. У зв'язку із військовим вторгненням в Україну здобувачі освіти, які проживали у гуртожитку – виїхали (виселилися), заклад освіти перестав отримувати плату за гуртожиток.. Орендна плата від контрагентів (пральня, спортивна зала, буфет) також не надходила у зв'язку із звільненням від сплати орендних платежів на час військового стану.
- зменшення витрат за загальним та спеціальним фондом тісно пов'язане зі зменшенням доходів, а також жорсткого режиму економії: перегляд надбавок та доплат до заробітної плати, оптимізація чисельності працюючих, зменшення обсягів споживання енергоресурсів тощо.
- зростання середньорічної заробітної плати та доходу на 1 робітника пов'язане виключно із зменшенням середньооблікової чисельності.

на дистанційний, відсутність здобувачів освіти змусило орендарів призупинити свою діяльність через відсутність обсягів реалізації товарів та послуг.

Таблиця 2.3 – Аналіз структури доходів ВСП «ОТФК ОНТУ» за 2021-2022 роки

Найменування показника	2021рік		2022рік		Відхилення	
	Абсолютні величини	Структура	Абсолютні величини	Структура	Абсолютне	Відносне
Доходи від обмінних операцій						
Бюджетні асигнування (загальний фонд)	35447475	78,68%	35365461	78,71%	-82014	-0,20%
Доходи від надання послуг (виконання робіт) (надходження спеціального фонду – за освітні послуги, надання місць у гуртожитку)	9571415	21,25%	9537850	21,23%	-33565	-0,30%
Доходи від продажу активів (надходження спеціального фонду - реалізація макулатури, металобрухту)	1716	0,004%	7200	0,02%	5484	319,60%
Фінансові доходи	-	-	-	-	-	-
Інші доходи від обмінних операцій (надходження спеціального фонду)	31874	0,07%	19382	0,04%	-12492	-39,2%

Усього витрат	45082309	100%	45009887	100%	-72422	-0,10%
Профіцит/дефіцит за звітний період	-29829	—	-79994	—	-50165	-168,2%

За даними таблиці 2.4 ми можемо спостерігати зменшення витрат на виконання бюджетних програм на 29499518грн. (7,2%), **причиною чого стало зменшення бюджетних асигнувань (необхідність перерозподілу бюджетних коштів на оборонну сферу)**.

Витрати на виготовлення продукції/надання послуг незначно збільшились на 150722грн. (1,6%) у зв'язку із спрямуванням коштів спеціального фонду на покриття витрат по загальному фонду.

Витрати за обмінними операціями знизились на 2161627грн. (5,2%); витрати за необмінними операціями виросли на 2089205грн. (57,4%). У цілому витрати підприємства у 2022 році у порівнянні з 2021 роком зменшились на 0,10%.

Значне зменшення доходів та незначне зменшення витрат цьому періоді призвело до збільшення дефіциту коштів на **50165грн. (168,2%)**.

Таблиця 2.5 – Аналіз та структура операційних витрат

Найменування показника	2021 рік		2022 рік		Відхилення	
	Абсолютні величини	Структура	Абсолютні величини	Структура	Абсолютне	Відносне
Витрати на оплату праці	31539900	76,12%	29850451	76%	-1689449	-5,3%
Відрахування на соціальні заходи	6909700	16,68%	6611143	16,83%	-298557	-4,3
Матеріальні витрати	2881851	6,96%	2652218	6,75%	-229633	-7,9
Амортизація	100905	0,24%	159809	0,41%	58904	58,4%
Інші витрати	4588	0,01%	1696	0,01%	-2892	-63%
Усього	41436944	100%	39275317	100,00%	-2161627	-5,2%

Аналіз таблиці 2.5 показав, що витрати на оплату праці у досліджуваному

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						53
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

періоді значно зменшились – порівняно із 2021, у 2022 році було виплачено заробітної плати менше на 1689449грн. (5,3%). Відповідно до цього, також зменшились відрахування на соціальні заходи, до яких відноситься єдиний соціальний внесок – на 298557грн. (4,3%). Це сталося внаслідок запровадження заходів економії коштів у зв'язку із зменшенням фінансування (заходи під табл..2.1).

Спостерігається зменшення матеріальних витрат у 2022 році у порівнянні з 2021 на 229633грн. (7,9%), причиною чого стало зменшення фінансування, недовиконання плану спеціального фонду.

Амортизаційні витрати збільшились: різниця між 2022 і 2021 роком склала 58904грн. (58,4%), що пов'язано з нарахуванням амортизації за 2022 рік.

Інші операційні витрати у 2022році зменшились на 2892грн.(63%).

Підсумовуючи результати аналізу, можна сказати, що операційні витрати підприємства у 2022 році порівняно з 2021 роком зменшились на 2161627грн. (5,2%). **Найбільшою мірою на це вплинуло зменшення витрат на оплату праці та відповідні відрахування на соціальні заходи.**

Таблиця 2.6– Склад, структура та динаміка активів підприємства

Стаття балансу	2021рік		2022рік		Відхилення	
	Абсолютні величини	Структура	Абсолютні величини	Структура	Абсолютне	Відносне
1	2	3	4	5	6	7
Основні засоби:	3748147	77,73%	3587820	75,86%	-160327	-4,2%
первісна вартість	17521161	-	17486332	-	-34829	0,20%
знос	13773014	-	13898512	-	-125498	1%
Інвестиційна нерухомість	-	-	-	-	-	-
Нематеріальні активи	7889	0,16%	7889	0,17%	0	-
Незавершені капітальні інвестиції	-	-	-	-	-	-
Довгострокові	-	-	-	-	-	-

біологічні активи						
Запаси	219955	-	156639	-	-63316	-28,7%
Виробництво	-	-	-	-	0	-
Всього за розділом I	3975991	82,45%	3752348	79,34%	-223643	-5,6%
Довгострокова дебіторська заборгованість	—	—	—	—	—	—
Довгострокові фінансові інвестиції	—	—	—	—	—	—
Поточна дебіторська заборгованість	—	—	—	—	—	—
Поточна дебіторська заборгованість: за розрахунками за товари, роботи, послуги	82770	1,72%	215201	4,55%	132431	160%
Поточні фінансові інвестиції	—	—	—	—	—	—
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів в:						
касї	—	—	—	—	—	—
казначействї	763604	15,84%	761850	16,11%	-1754	-0,2%
установах банків	—	—	—	—	—	—
дорозї	—	—	—	—	—	—
Кошти бюджетів та інших клієнтів	—	—	—	—	—	—
Інші фінансові активи	—	—	—	—	—	—
Усього за розділом II	846374	17,55%	977051	20,66%	130677	15,5%

III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	—	—	—	—	—	—
БАЛАНС	4822365	100%	4729399	100%	-92966	-1,9%

Аналіз показників таблиці 2.6 показує, що у обох роках найбільшою питомою вагою серед усіх статей активу балансу володіють основні засоби (77,73% – 2021 рік; 75,86% – 2022 рік). Проте спостерігається зменшення балансової вартості суми основних засобів внаслідок збільшення суми зносу.

Протягом досліджуваного періоду спостерігається зменшення запасів підприємства на **63316грн.(28,7%)**, що сталося внаслідок списання товарно-матеріальних цінностей для забезпечення господарських потреб закладу. Надходження ТМЦ не було внаслідок відсутності фінансування на придбання предметів, матеріалів, інвентарю.

У 2022 році відбулось незначне зменшення грошових коштів (на **1754грн.; 0,2%**), що дає підстави вважати фінансове положення коледжу **стійким**. Відсутність довгострокової дебіторської заборгованості позитивно характеризує фінансовий стан закладу освіти.

Однак, спостерігається зростання поточної дебіторської заборгованості на **132431 грн.**, яка пояснюється **передплатою за спожитий газ на січень 2023 року** та буде погашена протягом наступного звітного періоду.

В цілому, вартість активів коледжу у 2022 році у порівнянні з 2021роком **знизилась на 92966 грн. (1,9%)**, що пояснюється відсутністю придбання/надходження нового обладнання, устаткування, товарно-матеріальних цінностей, використанням матеріальних ресурсів у економному режимі.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						56
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

Таблиця 2.7 – Зміна технічного стану основних фондів в 2021-2022 роках

Показники	Джерело інформації	2021рік	2022рік	Відхилення	
				Абсолютне	Відносне
1. Первісна вартість ОФ, тис. грн.	Баланс, р. 1001	17521161	17486332	-34829	0,20%
2. Знос, тис. грн.	Баланс, р. 1002	13773014	13898512	125498	1%
3..Залишкова вартість ОФ, тис. грн.	Баланс, р. 1000	3748147	3587820	-160327	-4,2%
4. Коефіцієнт придатності	п.3/п.1	0,21	0,21	0	0
5. Коефіцієнт зносу	п.2/п.1	0,79	0,80	0,01	1,3%

Показники таблиці 2.7 свідчать про зниження залишкової вартості основних фондів у 2022 році в порівнянні з 2021 роком на 160327 грн. (4,2%), що пов'язано з суттєвим збільшенням суми зносу, нарахованого у 2022 році (на 125498грн.; 0,57%) та зменшенням первісної вартості основних фондів внаслідок їх списання (34829грн.; 0,20%).

В цілому це свідчить про негативні наслідки для закладу, оскільки збільшення коефіцієнту зносу свідчить про зниження придатності основних засобів, що є прямим наслідком їх зношеності; відсутності поповнення обладнанням та устаткуванням. Це говорить про погіршення стану матеріально-технічної бази підприємства.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						57
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	—	—	—	—	—	—
БАЛАНС	4822365	100,00%	4729399	100,00%	-92966	-1,9

Аналіз показників таблиці 2.8 говорить про зменшення у 2022 році як внесеного капіталу на 34829 грн, так і фінансового результату на 56383 грн. Перевищення темпів росту негативного фінансового результату над темпами росту внесеного капіталу є негативною тенденцією для закладу і може призвести у майбутньому до нестачі бюджетних коштів для нормальної діяльності закладу, що буде потребувати оптимізації окремих статей витрат.

Повне покриття інших поточних зобов'язань у 2022 році та у 2021 році дає більше можливостей підприємству направити свої активи на розвиток власної діяльності. Наявність значних зобов'язань по розрахунках за товари, роботи та послуги у сумі 761850грн. пов'язана зі звичайною комерційною діяльністю підприємства для забезпечення нормального функціонування закладу, надання їм послуг тощо.

Поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці у 2021 році у сумі 17273грн. виникла у зв'язку з тим, що на рахунку в УДК України в Одеської області залишилися кошти загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з ТВП. Через зарахування коштів на рахунки в останній операційний день року не було можливості їх перерахувати на рахунки фізичних осіб.

Таблиця 2.9. Аналіз структури і динаміки фонду оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ» за 2021-2022 роки

Показники	Рік		Питома вага, %		Відхилення	
	2021	2022	2021	2022	грн.	%
1. Фонд основної заробітної плати	28060549,93	27268568,04	88,97	91,35	-791981,89	-2,82
2. Фонд додаткової заробітної плати всього, з нього:	2095526,15	1194525,36	6,64	4,00	-901000,79	-43,00
- суміщення професій	329776,43	270962,36	15,74	22,68	-58814,07	-17,83

					БЕП 32.08.000.КРБ		Лист
							59
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата			

РОЗДІЛ 3. Шляхи удосконалення оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»

3.1 Шляхи удосконалення оплати праці ВСП «ОТФК ОНТУ»

Вдосконалення заробітної плати працівників ВСП «ОТФК ОНТУ» є важливим завданням, яке може покращити якість освіти та залучити та утримати кваліфікованих фахівців. Ось деякі шляхи, які можна враховувати для цього:

1. **Підвищення базових ставок зарплати, дасть змогу забезпечити конкурентоспроможну зарплату, яка враховує відповідальність та важливість роботи викладачів та інших працівників освітніх установ.** Проблемним питанням залишається відсутність перегляду тарифних ставок. Відомо, що схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій, що фінансуються з бюджету, формується на основі мінімального посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабміном. При цьому наразі слід керуватися останньою з постанов КМУ, що затверджує посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду, - постановою від 20.01.2021 р. № 29 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Вона ж передбачає, що «Посадові оклади (тарифні ставки) з 1 січня 2021 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду - 2670 гривень, з 1 грудня 2021 р. - 2893 гривні». Водночас Уряд мав переглянути посадові оклади бюджетникам із 1 жовтня 2022 року. Але через військову агресію це не відбулося.

Отже, попри те, що розмір мінімальної заробітної плати з 1 жовтня 2022 року збільшився на 200 гривень і становить 6700 грн, посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду не збільшився. Це має негативний вплив на мотивацію працівника та його ставлення до роботи. Якщо мінімальна заробітна плата зростає, а працівник залишається зі старим окладом, він відчуває незадоволення своїм фінансовим становищем. Це також може стимулювати працівника шукати інші

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						61
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

виплати або переходити на іншу роботу, де його заробітна плата відповідає ринковим стандартам.

2. **Стимулюючі виплати та премії:** Впровадити систему премій та інших стимулюючих виплат за досягнення, інновації та внесок у розвиток освітньої установи. Для запровадження такої системи пропонується здійснювати рейтингову оцінку викладачів – розрахунок кількісного показника результатів якості роботи викладача за основними напрямками його діяльності. Результати оцінювання дозволять варіювати розмірами надбавок та доплат до посадових окладів з врахуванням особистого внеску викладача в загальні результати діяльності. Одночасно, результати рейтингу можуть бути враховані при виплаті викладачам щорічної грошової винагороди. Це дасть змогу заохотити викладачів, які добросовісно виконують свою роботу, мають свій стиль спілкування із здобувачами освіти, постійно самовдосконалюються.

3. **Професійний розвиток:** Забезпечити можливості для навчання та професійного росту, а також підвищення зарплати відповідно до отриманих додаткових кваліфікацій.

4. **Гнучкість та баланс роботи та життя:** Розробити системи, які дозволяють працівникам бути більш гнучкими в своїх графіках роботи, сприяючи балансу між роботою та особистим життям.

5. **Соціальний пакет:** Впровадити або покращити соціальні пакети для працівників, такі як медичне страхування, добровільне пенсійне страхування та інше.

6. **Залучення громадськості та спонсорів:** Залучити додаткові фінансові ресурси через гранти, спонсорство та партнерства з бізнесом та громадськими організаціями для підтримки підвищення зарплат.

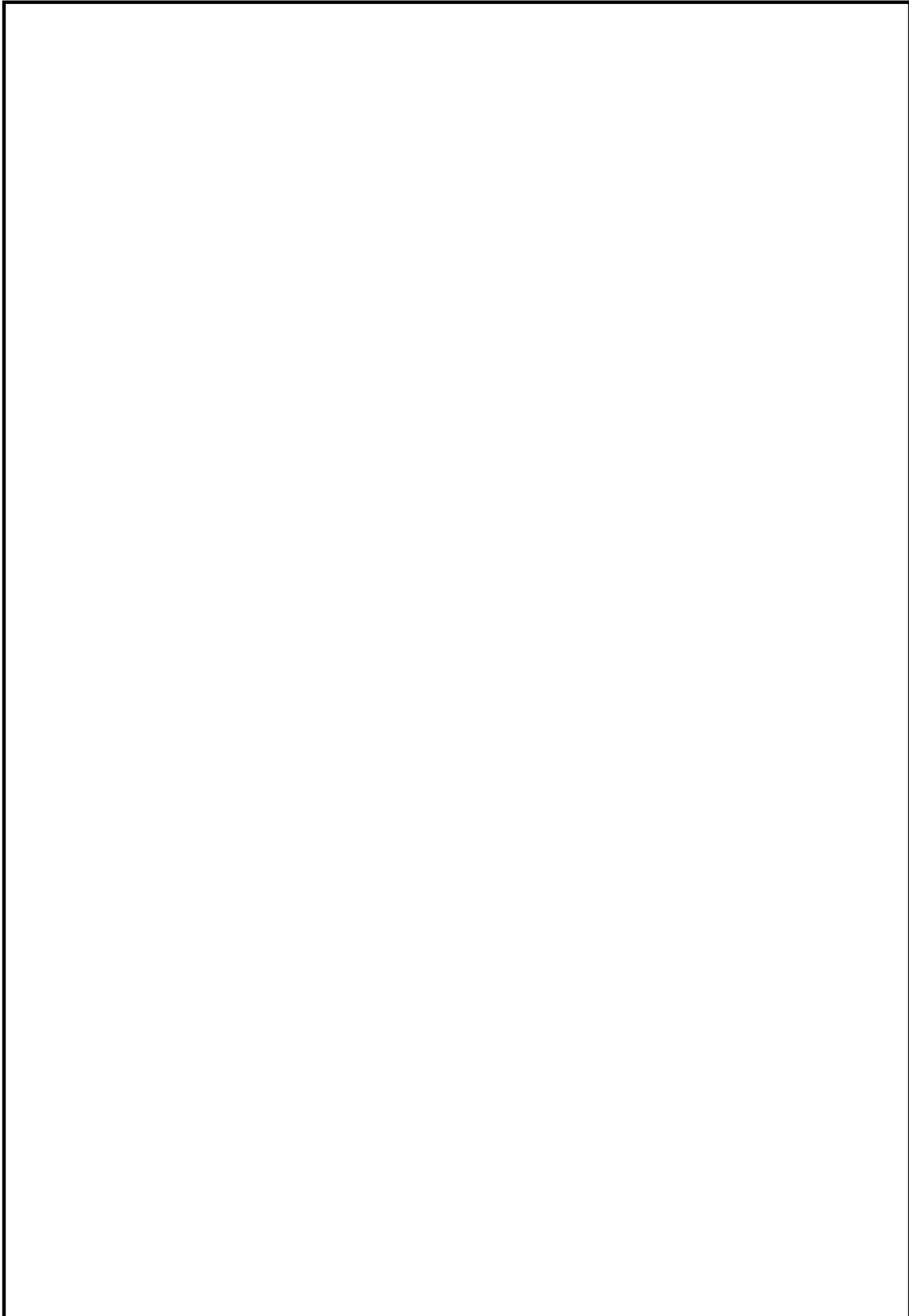
7. **Задіяти практику проектного фінансування:** Це дозволить працівникам отримувати додаткову оплату за участь в освітніх проектах.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						62
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		

8. **Забезпечити прозорість та об'єктивність системи оплати праці:** Це підвищить мотивацію та довіру працівників до системи винагород.

Успішне впровадження цих заходів звісно ж вимагає співпраці з Урядом, освітніми організаціями, профспілками та іншими зацікавленими сторонами.

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						63
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		



					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						64
Зм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Оплата праці: економічна сутність, форми, системи та види. Реферат. *Освіта.UA*. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/accountant/16274/>

2. ОПЛАТА ПРАЦІ. *Pidru4niki*. URL: https://pidru4niki.com/13000611/ekonomika/oplata_pratsi

3. Принципи та елементи організації заробітної плати - Studentam.net.ua. Авторські реферати, курсові та дипломні роботи. Онлайн бібліотека підручників. - Studentam.net.ua. URL: <https://studentam.net.ua/content/view/4695/132/>

4. ПРОБЛЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ. Облік, аналіз та аудит. Українські підручники та статті – Бібліотека Posibniki.com.ua. Українські підручники, посібники та статті - Бібліотека Posibniki. Електронна бібліотека підручників онлайн. URL: <https://posibniki.com.ua/post-problemi-oplati-praci-pedagogichnih-pracivnikov>

5. Як виплачувати заробітну плату працівникам закладів освіти під час воєнного стану | Освітній омбудсмен України. *Освітній омбудсмен України* | Освітній омбудсмен України. URL: <https://eo.gov.ua/yak-vyplachuvaty-zarobitnu-platu-pratsivnykam-zakladiv-osvity-pid-chas-voiennoho-stanu/2022/03/06/>

6. Форми оплати праці в бюджетних установах. *Pidru4niki*. URL: <https://pidru4niki.com/18991009/buhgalterskiy-oblik-ta-audit/formi-oplati-pratsi-byudzhetnih-ustanovah>

7. 4.4. Форми та системи оплати праці; Бухгалтерський облік у бюджетних установах - Джога Р.Т. - Галерея фінансової літератури ФИНГАЛ. *Галерея фінансової літератури ФИНГАЛ*. URL: [https://fingal.com.ua/content/view/706/35/1/2/#:~:text=Основною%20формою%20оплати%20праці%20в,%20та%20інших%20факторів\(рис.](https://fingal.com.ua/content/view/706/35/1/2/#:~:text=Основною%20формою%20оплати%20праці%20в,%20та%20інших%20факторів(рис.)

8. ЕКОНОМІЧНИЙ ЗМІСТ ТА ПІДХОДИ ДО ПОНЯТТЯ «ЗАРОБІТНА ПЛАТА» | А Є Маркевич | Ефективна економіка №2 2015. *Журнал «Ефективна економіка»* - наукове фахове видання з питань економіки. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/>

					БЕП 32.08.000.КРБ	Лист
						65
Зм.	Лист	№ докум.	Підпись	Дата		