

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра «Економіка підприємства»

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри ЕПР

\_\_\_\_\_ д.е.н., проф. В.М.Хобта  
(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

магістра

на тему: «ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ»

Виконала: студентка 2-го курсу, групи ЕПРзм-20

спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Шабатюк О.А.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник: доцент кафедри ЕПР, к.е.н., доц. Табачкова Н.А.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Рецензент: старший економіст відділу освіти Покровської міської ради  
Донецької області, Попирко О.С.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

*Засвідчую, що у цій випускній кваліфікаційній  
роботі немає запозичень з праць інших  
авторів без відповідних посилань*

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)

Луцьк – 2022 р.

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»  
Факультет економіки та менеджменту  
Кафедра «Економіка підприємства»  
Освітній ступінь «магістр»  
Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Завідувач кафедри ЕПР  
\_\_\_\_\_/В.М. Хобта/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ЗАВДАННЯ

### НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТКИ

Шабатюк Олени Анатоліївни

1. Тема роботи: «Удосконалення оплати праці персоналу», керівник роботи к.е.н., доц. Н.А. Табачкова, затверджені наказом по університету від «11» лютого 2022 р. № 78.
2. Строк подання студентом роботи – «12» травня 2022 р.
3. Вихідні дані до роботи: Форма №1 «Баланс», Форма №2 «Звіт про фінансові результати», статистична звітність за 2016-2020 роки, законодавчі та нормативні акти України.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки:
  - 1) Необхідно визначити суть заробітної плати і її формування. Визначити основні принципи організації заробітної плати;
  - 2) Досліджувати методологію і практику побудови систем оплати праці у закладі;
  - 3) Проаналізувати систему оплати праці. Зробити висновки і пропозиції за наслідками дослідження.

5. Перелік графічного матеріалу: демонстраційний матеріал на 15 листах формату А4.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
I-III	Табачкова Н.А., к.е.н., доц. кафедри ЕПР		
Нормо-контроль	Панкова М.В., ас. кафедри ЕПР		

7. Дата видачі завдання – «11» лютого 2022 р.

#### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Затвердження теми науковим керівником	11.02.2022 р.	
2	I розділ написання д/р	15.03.2022 р.	
3	II розділ написання д/р	13.04.2022 р.	
4	III розділ написання д/р	10.04.2022 р.	
5	Строк подання дипломної роботи на кафедру	12.05.2022 р.	
6	Захист дипломної роботи	27.05.2022 р.	

Студент

\_\_\_\_\_ О.А. Шабатюк  
(підпис)

Керівник роботи

\_\_\_\_\_ к.е.н., доц. Н.А. Табачкова  
(підпис)

## РЕФЕРАТ

Дипломна робота Шабатюк Олени Анатоліївни на тему «Вдосконалення системи оплати праці персоналу», на прикладі Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області, напрям підготовки 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», ДВНЗ «Донецький національний технічний університет».

Дипломна робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Робота виконана в обсязі 97 сторінок, містить 29 рисунків, 13 таблиць та 6 додатків.

Мета роботи полягає у вивченні теоретичних підходів до застосування положень оплати праці та контролю у діяльності бюджетних установ, та пошук шляхів вдосконалення оплати праці персоналу.

В роботі було проаналізовано показники, які характеризують діяльність установи, фонд оплати праці працівників дошкільних, шкільних та позашкільних працівників Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області та розкрито проблему кадрового забезпечення закладів.

Для вирішення цієї проблеми запропоновано програму метою якої є сприяння подоланню кадрової кризи шляхом виявлення та залучення талановитих педагогічних кадрів, розвитку та стимулюванню їх творчості, професійного зросту для надання якісних освітніх послуг шляхом матеріального та морального заохочення освітян.

## ABSTRACT

Thesis by Olena Anatoliyivna Shabatyuk on "Improving the staff remuneration system", on the example of the Department of Education of the Pokrovsky City Council of Donetsk region, training direction 076 "Entrepreneurship, trade and exchange activities", SHEI "Donetsk National Technical University".

Thesis consists of an introduction, 3 chapters, conclusions, list of sources and appendices.

The work is performed in the amount of 97 pages, contains 29 figures, 13 tables and 6 appendices.

The purpose of the work is to study the theoretical approaches to the application of the provisions of remuneration and control in the activities of budgetary institutions, and to find ways to improve the remuneration of staff.

The indicators of the activity of the institution, the salary fund of employees of preschool, school and out-of-school employees of the Department of Education of the Pokrovsky City Council of Donetsk region were analyzed and the problem of staffing of institutions was revealed.

To solve this problem, a program is proposed to help overcome the personnel crisis by identifying and attracting talented teachers, developing and stimulating their creativity, professional growth to provide quality educational services through material and moral encouragement of educators.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ.....	9
1.1 Суть поняття оплата праці.....	9
1.2 Форми та системи оплати праці.....	12
1.3 Фінансування бюджетних установ та регулювання обліку розрахунків з оплати праці.....	18
2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.....	23
2.1 Загальна характеристика закладу .....	23
2.2 Аналіз системи освіти відділу освіти Покровської об'єднаної територіальної громади Донецької області .....	34
2.2.1 Загальні тенденції функціонування сфери дошкільної освіти.....	34
2.2.2 Загальні тенденції функціонування загальної середньої освіти.....	38
2.2.3 Загальні тенденції функціонування позашкільної освіти.....	44
2.3 Облік з розрахунків заробітної плати працівників освіти.....	48
2.4 Завдання аналізу кошторису Відділу освіти.....	58
2.5 Аналіз фонду оплати праці працівників Відділу освіти.....	61
3. ЗАХОДИ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	71
3.1 Залучення та мотивація педагогічних працівників до роботи у закладах освіти Покровської територіальної громади з метою вдосконалення оплати праці персоналу .....	71
3.2 Пропозиція щодо впровадження хедхантингу в систему освіти, як основа вирішення кадрових питань.....	78
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	84

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	87
ДОДАТКИ.....	88

## ВСТУП

Особливістю здійснення оплати праці у бюджетних організаціях є те, що вона чітко регулюється державою у всіх аспектах, зокрема виплати заробітної плати, здійснення нарахування та утримань податків та єдиного внеску, відображення руху коштів, визнання та оцінка доходів та витрат тощо. З погляду на контроль з боку держави процедури бухгалтерського обліку мають здійснюватись систематично у розрізі кожного контрагента та надавати для зовнішніх і внутрішніх користувачів необхідну інформацію.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є вивчення теоретичних підходів до застосування положень оплати праці та контролю у діяльності бюджетних установ, та пошук шляхів вдосконалення оплати праці персоналу. Відповідно до мети у роботі необхідно визначити ряд завдань, які спрямовані на її досягнення:

- розглянути особливості діяльності бюджетної установи;
- критично оцінити стан та перспективи нормативно-правового забезпечення обліку бюджетної установи;
- вивчити методику обліку нарахування та виплати заробітної плати;
- дослідити теоретико-методологічні аспекти обліку у бюджетній установі на стадіях аналітичного та синтетичного узагальнення інформації;
- оцінити організацію внутрішнього контролю в установі.

Об'єктом дослідження є заклад Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області.

Предметом дослідження є сукупність теоретико-методичних та практичних положень із нарахуванням заробітної плати Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області.

В роботі необхідно зробити висновки і пропозиції за наслідками досліджень.



# **1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ**

## **1.1 Суть поняття оплата праці.**

На сьогоднішній день заробітна плата виступає складною економічною категорією, і її слід розглядати із різних точок погляду. Вона виступає як певний елемент ринку праці у вигляді ціни товару, бо працівник фактично продає робочу силу, і для нього це дохід, а роботодавця – елемент витрат. Заробітна плата із погляду держави є об'єктом для оподаткування та наповнення пенсійного фонду та державного бюджету.

Аналізуючи Закон України «Про оплату праці» [2], доцільно відзначити, що під заробітною платою розуміють винагороду розраховану у грошовому виразі, яку виплачує власник або уповноважений від його імені орган працівнику за виконаний ним певний об'єм роботи або виконання функцій та, яка зафіксована у трудовому або колективному договорі.

Облік праці і заробітної плати займає одне з центральних місць в системі обліку в організації. У нових умовах господарювання найважливішими його завданнями є: у встановлені терміни проводити розрахунки з персоналом підприємства по оплаті праці (нарахування зарплати і інших виплат, сум до утримання і видачі на руки), своєчасно і правильно відносити в собівартість продукції (робіт, послуг) суми нарахованої заробітної плати і відрахувань органам соціального страхування, збирати і групувати показники по праці і заробітній платі для цілей оперативного керівництва і складання необхідної звітності, а також розрахунків з органами соціального страхування, Пенсійним фондом і фондом зайнятості.

Розрізняють грошову, або номінальну, і реальну заробітну плату.

Номінальна заробітна плата - це сума грошей, одержана за годину, день,

тиждень і т.д. Реальна заробітна плата - це кількість товарів і послуг, які можна придбати на номінальну заробітну плату, - це "купівельна спроможність" номінальної заробітної плати. Очевидно, що реальна заробітна плата залежить від номінальної заробітної плати і цін на набуваючі товари і послуги.

Заробітна плата складається з основної (постійної) і додаткової (змінної) частин, а також заохочувальних виплат.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітки, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для працівників та посадових окладів для службовців. Її розмір залежить від результатів роботи самого працівника.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установленій норми, за трудові досягнення та винахідливість, за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені діючим законодавством, премії зв'язані з виконанням виробничих завдань і функцій [4].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Розмір мінімальної заробітної плати регулюється державою відповідно із статтею 8 Закону України «Про оплату праці».

Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах відповідно до Частини третьої статті 3 виключено на підставі Закону № 2190-IV від 18.11.2004.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Основними функціями заробітної плати є:

- відтворювальна (забезпечує нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації);
- соціальна ( повинна забезпечувати рівну оплату за однакову роботу, враховуючи принцип соціальної справедливості);
- стимулююча (націлює працівників до ефективної діяльності на робочих місцях);
- регулююча (повинна бути диференційована за професіями і рівнем кваліфікації працівника, важливістю та складністю виконуваної роботи);

Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів.

Обсяги витрат на оплату праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, затверджуються одночасно з бюджетом.

Організація оплати праці в установі є системою заходів, направлених на застосування мотивації та компенсації у зв'язку з порушенням розрахункових термінів.

Організацію оплати праці слід здійснювати відповідно до принципів, рис.1.1.

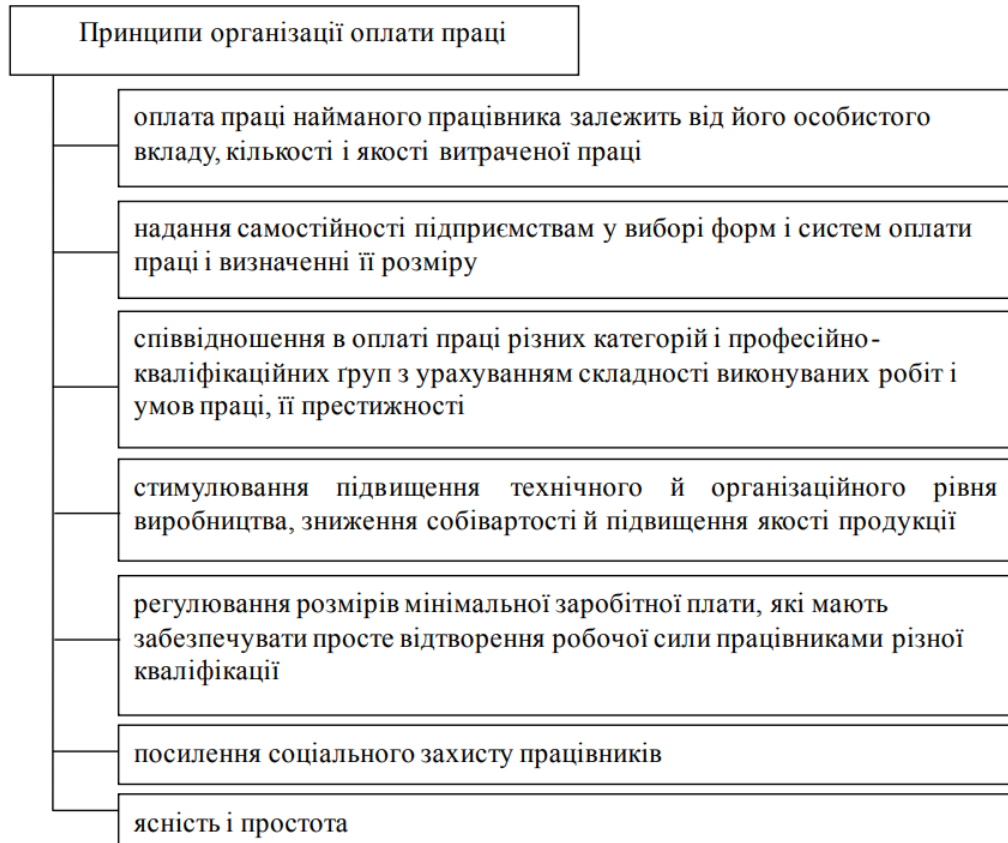


Рис.1.1. Принципи оплати праці

Принципи втілюються за допомогою елементів: трудова угода, нормування праці, форми оплати праці, системи оплати праці, тарифні ставки.

В умовах проведення реформування системи державних органів, установ та організацій відбувається із зрушенням і у системі оплати праці, проте такі зміни проходять дуже повільно, що відбивається на мотиваційній частині фонду оплати праці та безпосередньо на заробітній платі.

## 1.2 Форми та системи оплати праці.

Важливими складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (індивідуальними і колективними).

Форми, системи та розмір оплати праці працівників, а також інші види їх прибутків встановлюються бюджетною установою самостійно у колективному

договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством. Ця законодавча норма надає бюджетним установам значну свободу дій, але й покладає на них велику відповідальність, адже ефективність праці цілком визначається, наскільки правильно і ефективно організовують стимулювання діяльності установи.

Основною формою оплати праці в бюджетних установах є почасова, яка має два різновиди: штатно-окладну і погодинну системи оплати. Штатно-окладна система оплати праці передбачає встановлення кожному працівникові місячного окладу (ставки) відповідно до посади, яку він обіймає, та інших факторів.

В інших установах, таких як, загальноосвітні школи, середні спеціальні навчальні заклади, оплата праці здійснюється за місячними ставками заробітної плати з встановленням державою обов'язкової норми трудового навантаження (урочних годин). Цей різновид штатно-окладної системи оплати праці допускає перевиконання норми трудового навантаження і збільшення розміру заробітної плати пропорційно фактично виконаному обсягу роботи.

Існуюча система оплати праці в установах на сьогоднішній день має наступні недоліки:

а) невідповідність розмірів заробітної плати бюджетного сектору та приватному. Заробітна плата у бюджетному секторі значно менша ніж у приватному, що впливає на кадрове забезпечення.

б) втрата заробітною платою стимулюючої ролі, за умови відсутності фінансування на стимулюючі виплати;

в) велика різниця між мінімальним та максимальним розміром заробітної плати;

г) мінімальна заробітна плата не виконує своїх функцій;

д) неналежний рівень розмежування між фізичною та розумовою працею;

ж) відсутній мотиваційний вплив оплати праці від кількості і якості зробленої роботи.

З огляду на наведене, реформування системи оплати праці необхідно проводити у першу чергу за рахунок підвищення розміру мінімальної заробітної плати у частці середньої заробітної плати, підвищення престижу роботи у бюджетній сфері, усунення невідповідностей між мінімальним та максимальним розміром оплати праці не тільки у межах одної галузі, а у державі в цілому. Тобто не можуть працівники бюджетної установи Міністерства науки і освіти України чи Міністерства охорони здоров'я, які фактично виконують передбачені державою функції отримувати заробітну плату меншу ніж у інших державних органах.[]

Важливе значення в організації оплати праці має застосування такої системи, яка найбільше відповідатиме організаційно-технічним умовам бюджетної установи і тим самим сприятиме поліпшенню результатів трудової діяльності.

При плануванні та обліку заробітної плати необхідно розрізняти плановий і фактичний фонд заробітної плати:

- плановий фонд — це суми асигнувань, передбачені кошторисом бюджетних установ;
- фактичний фонд — це нарахована плата працівникам за розрахунково-платіжними відомостями.

Фондом оплати праці бюджетних установ є обсяг коштів, отриманих як у вигляді фінансування із бюджету, так і від надання платних послуг, що запланований відповідно до кошторису доходів і видатків для використання при розрахунках по заробітній платі з працівниками.

Питання про відображення в обліку нарахування і виплати заробітної плати, а також інших виплат, передбачених трудовим законодавством, займають одне з головних місць в системі бюджетного бухгалтерського обліку.

З заробітної плати працюючих та підлеглих можуть відраховувати тільки дозволені законом утримання та нарахування: нарахування по лікарському листу, нарахування у пенсійний фонд, утримання ПДФЗ, утримання

військового збору, утримання за виконавчими листами, утримання боргів по заробітній платі та інші утримання та нарахування. Загальна сума утримань не повинна перевищувати певного % суми заробітку працівника.

Згідно Трудового Кодексу України в бюджетних організаціях системи оплати встановлюють відповідно до законів і інших нормативно-правових актів, а в комерційних організаціях – самостійно. При цьому використовувані системи фіксують в колективному договорі, Положенні про оплату праці або трудові договори з конкретними працівниками.

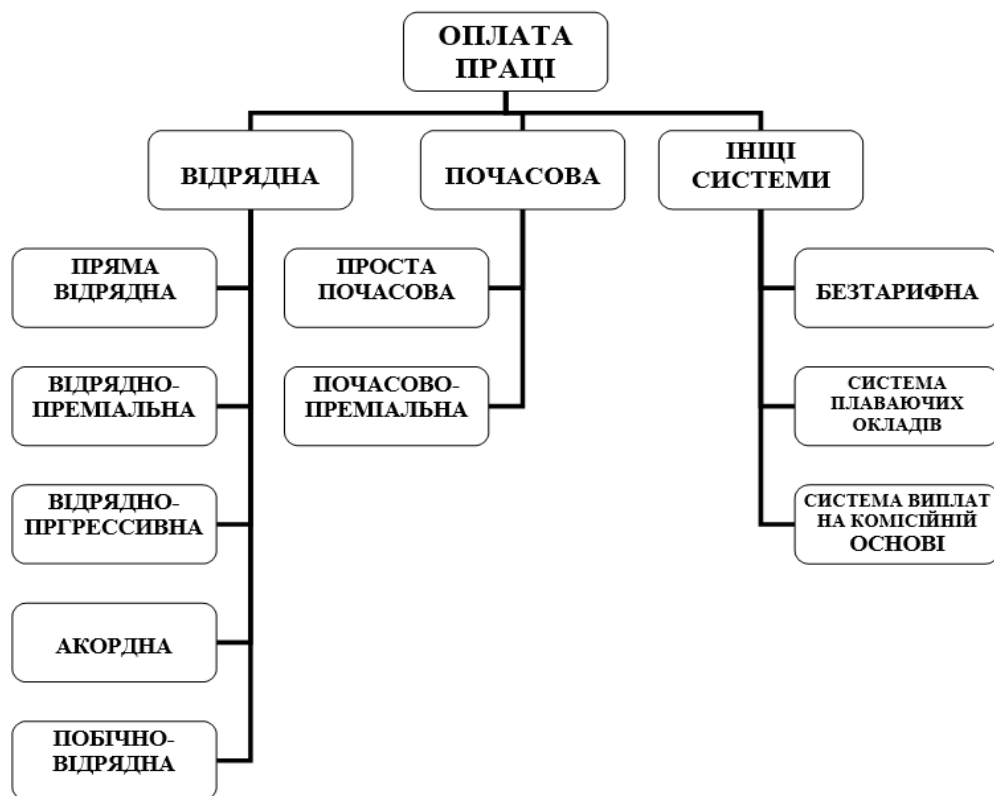


Рис. 1.2 – Системи оплати праці

Найпоширенішою системою оплати праці персоналу є почасова, що припускає облік часу, який члени організації фактично відпрацювали. При цьому їх праця може бути сплачена по годинних або денних тарифних ставках або ж виходячи зі встановленого окладу: їх розміри для різних працівників організації визначені в Положенні про оплату праці і вказані в

штатному розкладі. Необхідно вести таблиць обліку використання робочого часу, в якому відзначають фактично відпрацьований годинник і дні, указують причини нез'явлень і т.д.

Почасова система оплати праці буває простою і почасово-преміальною.

У першому випадку організація оплачує співробітникам фактично відпрацьований час. Якщо встановлена годинна ставка, гроші нараховують за фактично відпрацьовану кількість годин в конкретному місяці: суму розраховують як твір кількості відпрацьованого годинника на розмір годинної ставки. При денній ставці оплату визначають за те число днів, яке людина фактично відпрацювала в конкретному місяці. Зарплату, відповідно, розраховують як твір кількості відпрацьованих днів на розмір денної ставки.

Працівнику може бути встановлений місячний оклад. Якщо всі дні відпрацьовані ним повністю, розмір його зарплати не залежить від кількості робочого годинника або днів в конкретному місяці. Оклад нараховується в повному розмірі. Якщо ж він відпрацював не весь місяць, зарплату нараховують тільки за ті дні, які він фактично провів на службі. При цьому оклад ділять на кількість робочих днів місяця і умножають на кількість відпрацьованих в місяці днів.

У другому випадку (почасовий-преміальна система) разом із заробітною платою можуть бути нараховані премії як в твердих сумах, так і у відсотках від окладу. Розрахунок ведуть так само, як і при простій почасовій оплаті. Суму премії додають до зарплати і виплачують разом.

Преміювання може бути двох видів:

1. Стимулюючого характеру (передбачене системою оплати праці).

Згідно Трудового Кодексу України працедавець має право встановлювати різні системи преміювання, стимулюючих доплат і надбавок з урахуванням думки представницького органу працівників. Вони можуть бути встановлені також колективним договором. При цьому прийнята в організації преміальна система повинна передбачати виплату премій



певному колу осіб на підставі наперед певних конкретних показників і умов преміювання.

2. Заохочення працівників, що відрізнялися (поза системами оплати праці). Згідно Трудового Кодексу України працедавець може заохочувати тих, хто сумлінно виконує свої обов'язки.

Працівникам можуть виплачувати разові премії за підвищення продуктивності праці, багаторічну добросовісну працю, поліпшення якості продукції, новаторство в праці, бездоганного виконання трудових обов'язків, інші досягнення в праці, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

При виплаті разових премій круг вибраних для цього осіб наперед не визначають. Розмір премії кожному з них за певний період встановлюють наказом керівника. При цьому враховують особистий внесок співробітника у діяльність організації, результат роботи підрозділу, в якому він виконує обов'язки, результат діяльності організації. Премії виплачують на підставі наказу керівника організації.

У наказі обов'язково повинні бути вказані:

- 1) прізвище, ім'я і по батькові премійованих осіб, їх табельні номери, посади і структурний підрозділ, в якому вони працюють;
- 2) причина виплати премії (наприклад, за сумлінну працю, за підсумками діяльності закладу за рік і т. д.);
- 3) підстава для нарахування премії (наприклад, службова записка керівника структурного підрозділу);
- 4) сума премії.

Величина премії може бути визначена на підставі Положення про преміювання, прийнятого в організації. У ній повинні бути передбачені показники преміювання, його умови, розміри і шкала, круг премійованих працівників, джерело преміювання. На підставі цього Положення у працівника (при виконанні їм показників і умов преміювання) виникає право

вимагати премії, а у працедавця – обов'язок її видати. Виплати разових заохочувальних премій проводять тільки за рішенням працедавця.

### **1.3 Фінансування бюджетних установах та регулювання обліку розрахунків з оплати праці**

Основною діяльністю бюджетної установи є фінансування її діяльності за кошти державного або місцевих бюджетів. На сьогоднішній день, установи можуть отримувати надходження за рахунок наданих послуг, гуманітарної або спонсорської допомоги, цільового фінансування інвесторами.

Надходження коштів у розрізі джерел мають визначальне значення для бюджетних установ так, як вони у подальшому визначають спрямованість подальшого керування витрат за відповідними статтями та визначають принцип фінансування. Під поняттям «фінансування» слід розуміти напрямки надходження коштів для організації її основної діяльності.

Основні принципи фінансування передбачають:

- цільове призначення наданих коштів;
- безповоротність надання коштів;
- систематичний контроль за цільовим призначенням та використанням наданих коштів;
- обсягу фінансування пов'язаний із виконанням кошторису установи.

Бюджетне фінансування нерозривно пов'язано із поняттям «розпорядник коштів». Розпорядники коштів це особи керівного складу, як центрального органу влади так, і безпосередні керівники установ, які розпоряджаються бюджетними коштами відповідно до наданих асигнувань наданих для забезпечення діяльності установи.

Розпорядників коштів поділяють на головних, які використовують надане бюджетне асигнування на безпосереднє утримання установ, а також надають кошти для нижчестоящих організацій, тобто нижчих розпорядників.

Нижчих розпорядників можна поділити на два рівні:

- другого (керівники, які одержують асигнування не тільки своєї установи, а й здійснюють перерахування коштів до підвідомчої установи);
- третього (такі розпорядники можуть використовувати відповідні асигнування тільки на безпосереднє обслуговування своєї установи),  
рис.1.2.

Незважаючи на рівень розпорядника коштів, вони зобов'язані складати кошториси доходів і видатків, та надавати їх на погодження до вищестоящої структури, який після погодження в одному примірнику надається до органів казначейської служби відповідного рівня.

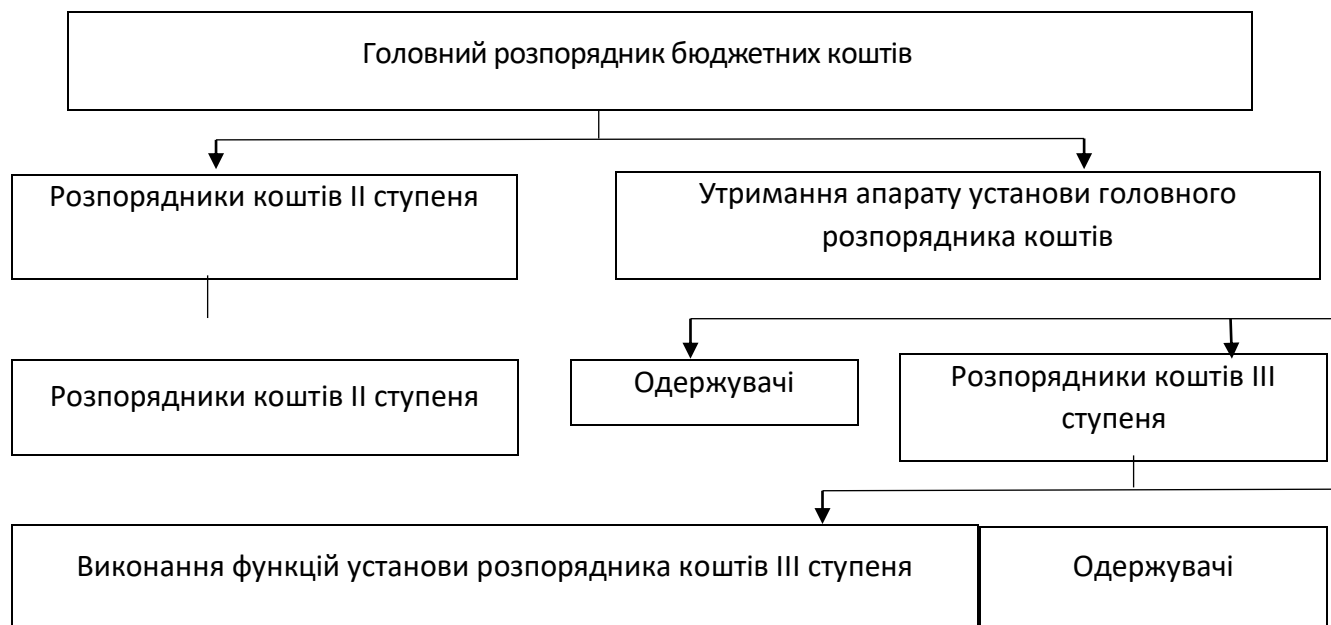


Рис.1.3. Організаційна структура розпорядників бюджетних коштів

Фінансування доходів і витрат здійснюється тільки після надання затвердженого кошторису Державній казначейській службі відповідного рівня. Фактично процедура здійснюється у послідовності відображених на рис. 1.3.

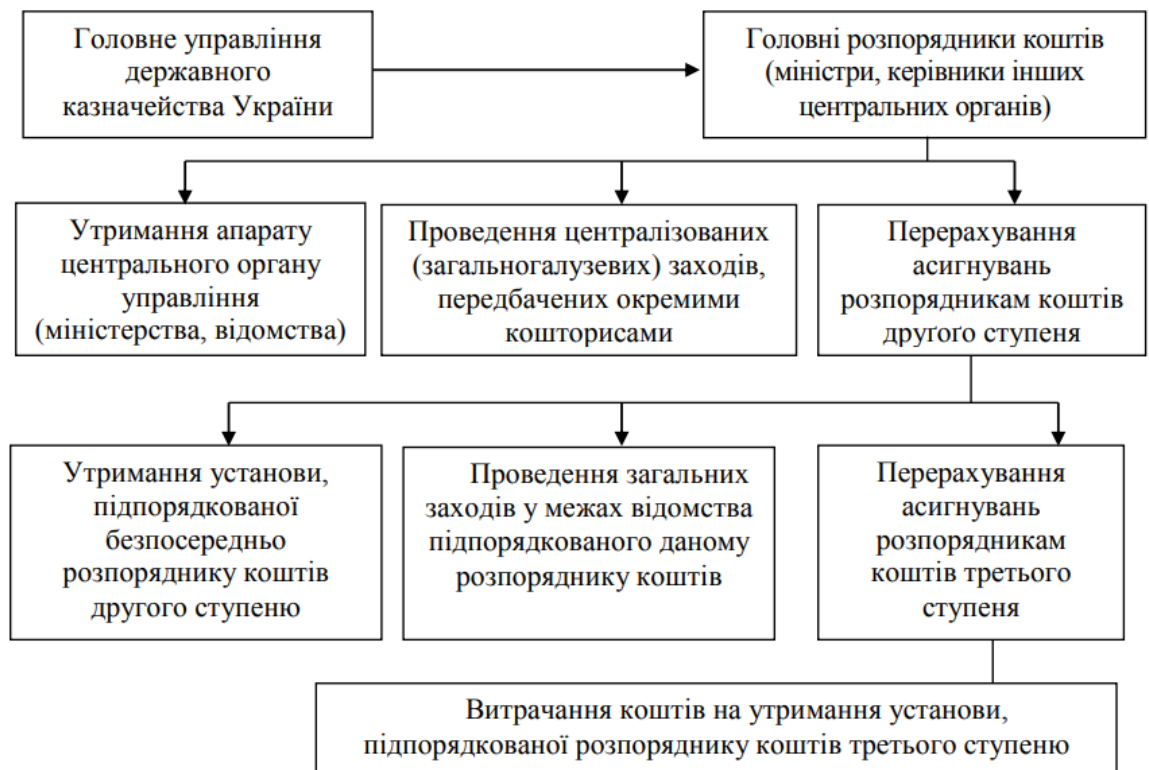


Рис.1.4. Система фінансування бюджетних установ за відомчою структурою

Фінансування установ відомчої структури проводиться через бюджетні рахунки із використанням рахунків в уповноважених банках. При проведенні фінансування органами казначейства поточні банківські рахунки бюджетних установ закриваються, проте розпорядникам відкривають реєстраційні рахунки в територіальних органах казначейської служби, рис. 1.5.

Реєстраційні рахунки ведуться у розрізі кодів класифікації терміном на бюджетний період. Крім, бюджетного фінансування, джерелом фінансування установ є позабюджетні находження, тобто доходи, отримані установою як плата за надані послуги, продукцію, виконані роботи. Кошти отримані установою від такої діяльності є додатковим джерелом її фінансування. Витрачання таких коштів здійснюється виключно за їх цільовим призначенням. Вони обліковуються та зберігаються окремо від основної суми асигнувань.

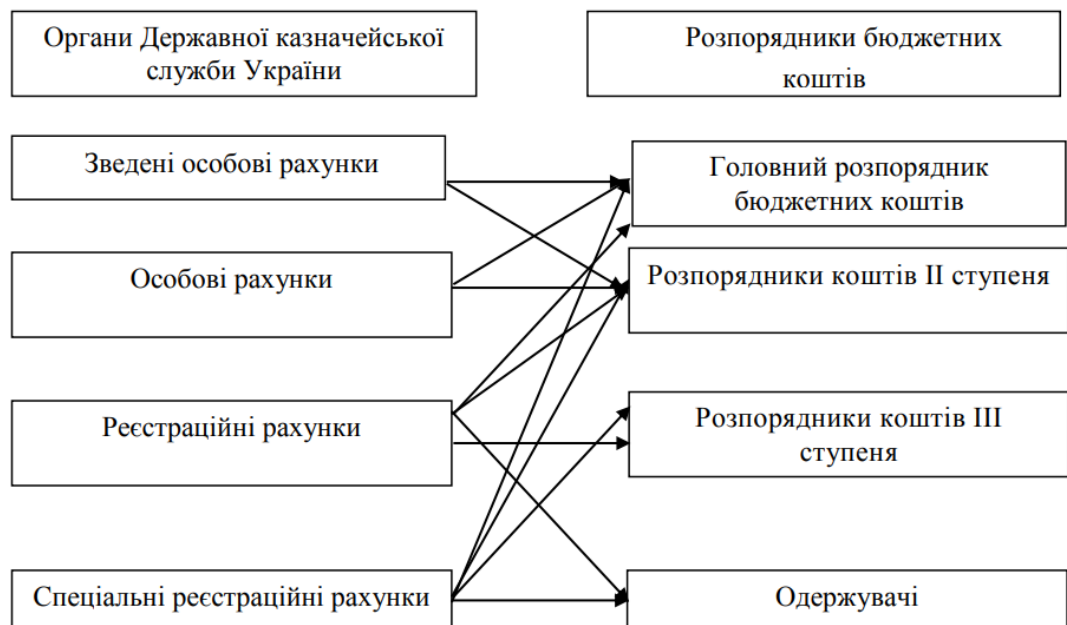


Рис.1.5. Розподіл рахунків розпорядників та одержувачів коштів

Як правило готівкові розрахунки у бюджетних установах досить рідкісні, тому бюджетні установи, як більшість підприємства проводять у безготівковій формі. Вільні обігові кошти відповідно до нормативно-правового забезпечення у обов'язковому порядку зберігаються на рахунках банківських установ або спеціальних (реєстраційних) рахунках у підрозділах казначейської служби.

Розрахунки у безготівковій формі здійснюють за допомогою платіжних доручень, які при здійсненні сплати готують у двох примірниках та надаються до банківських установ, перший примірник залишається у банку, а другий з відміткою банку про здійснення операцій в установі.

Розрахунки платіжними дорученнями через органи казначейської служби мають свою специфіку, зокрема першою з них є те, що функцію обслуговуючого банку здійснює казначейська служба. Порядок проведення розрахунків у безготівковій формі через органи казначейської служби наведено на рисунки. 1.6.

Облік руху коштів у безготівковій формі за коштами загального фонду відображають у меморіальному ордері №2 типової форми ф.№381(бюджет) та за коштами спеціального фонду у меморіальному ордері №3 типової

форми №382 (бюджет).

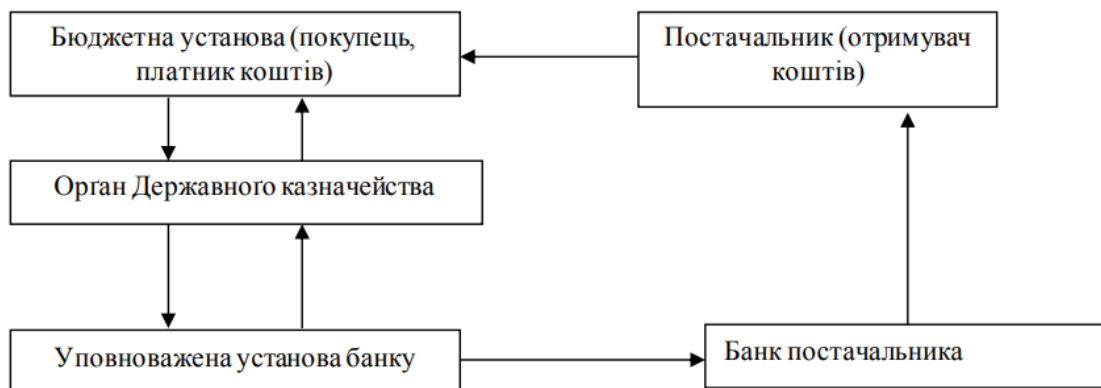


Рис.1.6. Послідовність розрахунків платіжними дорученнями через органи Державної казначейської служби України

При здійсненні таких операцій у розрізі субрахунків складається окремий меморіальний ордер, а також відображають у накопичувальних відомостях на підставі банківських виписок банку, у виписок із казначейської служби із відповідними первинними документами. У кінці місяця обороти по таких меморіальних ордерах заносять окремим рядком у книгу Журнал-головна.

## **2 АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПРИКЛАДІ ЗАКЛАДУ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### **2.1 Загальна характеристика закладу**

Відділ освіти Покровської міської ради Донецької області є структурним підрозділом Покровської міської територіальної громади, створюється міською об'єднаною громадою та є підзвітним і підконтрольним їй. Підпорядковується міській територіальній громаді і міському голові, з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний управлінню освіти і науки Донецької обласної адміністрації.

Покровська міська територіальна громада з адміністративним центром у місті Покровськ була створена у 2020 році, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України №721-р від 12 червня 2020 року «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Донецької області», шляхом об'єднання територій та населених пунктів Покровської міської ради Донецької області, Родинської міської та Шевченківської селищної рад Покровської міської ради Донецької області, Гришинської, Лисівської, Новоєлизаветівської, Новотроїцької, Першотравневої, Піщанської та Срібненської сільських рад Покровського району Донецької області.





- «Про охорону праці»;
- «Про звернення громадян»;
- «Про відпустки»;
- «Про доступ до публічної інформації»;
- «Про захист персональних даних»;
- «Про охорону дитинства»;
- Бюджетним Кодексом України;
- Указами Президента України;
- Постановами Кабінету Міністрів України;
- Наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, розпорядженнями "Донецької обласної державної адміністрації»;
- Наказами департаменту освіти і науки, органів місцевого самоврядування.

Відділ освіти є юридичною особою публічного права, утворюється та проходить державну реєстрацію в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної організації. Відділ є неприбутковою установою, має статус бюджетної установи. Форма власності - комунальна. Відділ має самостійний баланс, рахунки в управлінні державного казначейства у м. Покровськ, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, кутовий штамп, печатку канцелярії, бланки зі своїм найменуванням.

Відділ освіти фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу і видатки на його утримання встановлюються Покровською міською радою Донецької області за рекомендаціями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. Структура і штатний розпис відділу освіти складаються з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України і затверджуються Покровською міською радою за поданням начальника відділу

освіти.

Структура відділу освіти:

1. Апарат відділу освіти;
2. Централізована бухгалтерія відділу освіти;
3. Центр професійного розвитку педагогічних працівників;
4. Господарча група відділу освіти.

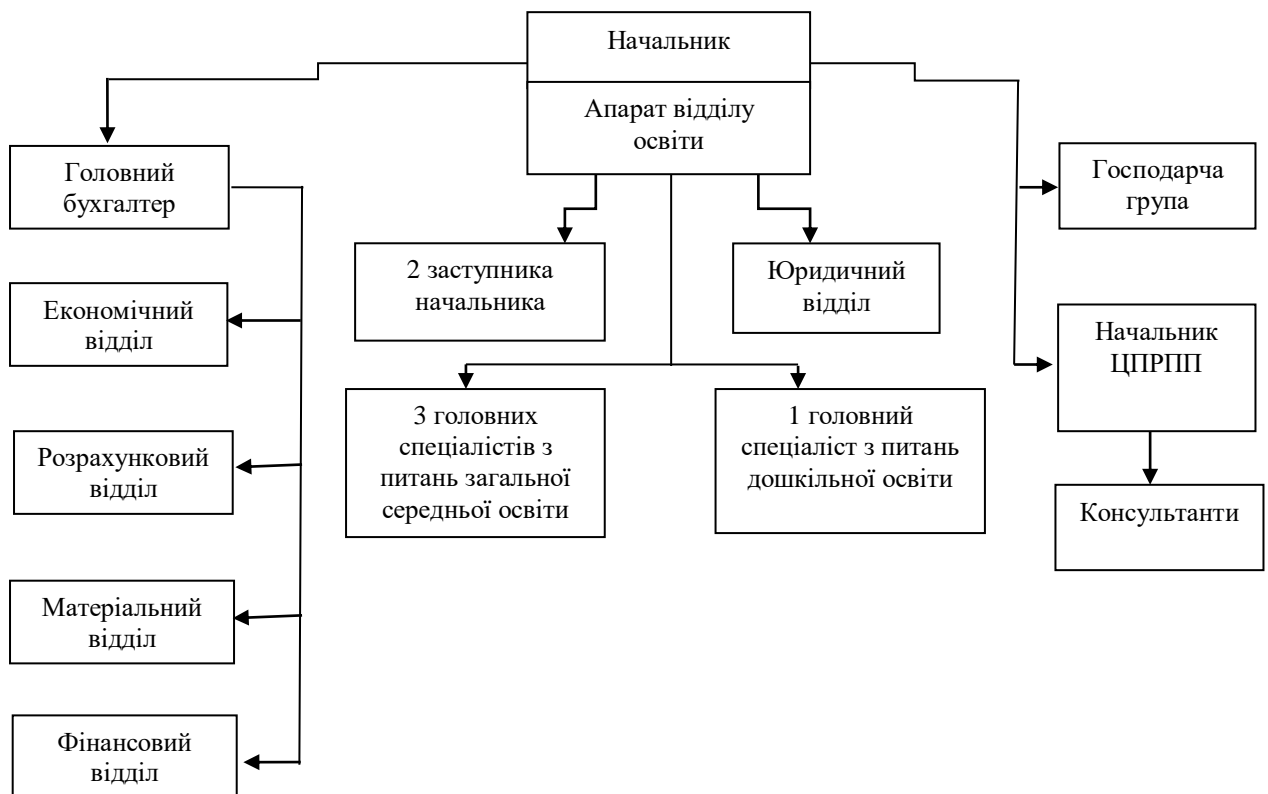


Рис. 2.2. Організаційна структура Відділу освіти Покровської міської ради.

Джерело: складено автором на основі інформації з сайту <https://pokrovsk-rada.gov.ua/>

Відділ освіти очолює начальник, що призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

Особа, що призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менше 5 років і володіти державною мовою.

Начальник відділу освіти, представляючи інтереси міста в галузі освіти у

відносинах з юридичними і фізичними особами здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності заступника начальника і працівників відділу. Затверджує положення про підрозділи і служби відділу освіти, функціональні обов'язки його працівників. Планує роботу відділу й аналізує стан її виконання. Видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їхнє виконання. Призначає на посаду і звільнює з посади працівників відділу, керівників комунальних закладів відповідно до чинного законодавства України. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання.

Основні завдання відділу освіти:

1. Реалізація державної політики в галузі освіти. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, позашкільної і повної загальної середньої освіти;

2. Аналіз стану утворення, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності відповідно до освітніх потреб громадян; розробка та організація виконання міської програми розвитку освіти;

3. Навчально-методичне (керівництво й інспектування навчальних (закладів, які розташовані на території міста і є комунальною власністю, організація фінансового забезпечення і зміцнення матеріально-технічної бази; координація діяльності цих навчальних закладів, а також навчальних закладів інших форм власності;

4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної «середньої освіти та вимог Базового компоненту дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території міста;

5. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних

навчальних закладів усіх типів власності, розташованих на території міста, оприлюднення результатів атестації.

6. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та (атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;

7. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста;

8. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти;

9. Здійснення міжнародного співробітництва.

Основні функції відділу освіти

Організація мережі і здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними і позашкільними навчальними закладами міста:

- здійснює (оперативне управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами всіх типів і форм власності розташованими на території міста;
- визначає потребу в навчальних закладах усіх (типів та надає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів, тощо.
- забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів; сприяє їх науково-методичному, фінансовому та матеріально - технічному забезпеченню;
- здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління міської ради, забезпечує гласність його

результатів;

- проводить державну атестацію навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності і відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти;
- готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв і гімназій, території обов'язкового обслуговування дітей, контролює виконання вимог щодо навчання всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх установах;
- вивчає потребу та вносить пропозиції про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, організує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх і спеціальних навчальних закладах;
- вивчає потребу і вносить пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах і створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;
- вносить пропозиції про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, навчально-виховних комплексів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяє їх матеріальній підтримці
- погоджує проекти будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню;

Організація нормативно-правового забезпечення, загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти:

- контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
- сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;
- контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості

- здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;
- забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти;
  - сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин;
  - надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в навчальних закладах міста.
  - сприяє підготовці статутів навчальних закладів комунальної та інших форм власності до їх реєстрації.

Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:

- сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів;
- впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України;
- організує навчання обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади й інші змагання серед учнів;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту і забезпечує ними навчальні заклади;
- видає інформаційно-методичні бюлетені;

Організація фінансового забезпечення відділу освіти, загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:

- джерелами формування фінансової забезпеченості відділу освіти є доходи (прибутки), що використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності коштів місцевого бюджету та власних надходжень відділу освіти (за оренду майна, від реалізації майна та інші власні

надходження);

- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів;
- надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів;
- інші джерела не заборонені законодавством;
- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів;
- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів освіти, що знаходяться в комунальній власності, аналізує їхнє використання;
- контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів;

Організація матеріально-технічного забезпечення відділу освіти, загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів:

- отримані доходи (прибутки) або їх частини, майно відділу освіти та підпорядкованих йому навчальних закладів заборонено розподіляти між засновником (учасником), членами такої організації, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ним осіб;
- сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-наочними посібниками, підручниками й ін;
- організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період, проведенню поточного і

капітального ремонтів приміщень;

- здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах, надає практичну допомогу в проведенні відповідної роботи.

Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах міста і забезпечення їх соціального захисту:

- надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей - сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі інтернатні заклади (одержання путівок в обласному управлінні освіти і науки), забезпечує виплату одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку;
- сприяє запобіганню бездоглядності і правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, здійснює соціально-педагогічний патронаж;
- координує роботу навчальних закладів, родини та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їх дозвілля;
- сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;
- забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах;
- координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;
- організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;
- вносить пропозиції щодо організації безкоштовного медичного обслуговування дітей і учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;
- прогнозує потребу міста у педагогічних кадрах і фахівцях і, у разі



потреби, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку;

- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходи з соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів;
- розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення нагородження працівників освіти;

Інша діяльність відділу освіти:

- представляє в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті, організує з цією метою збір, аналіз інформації і формування банку даних;
- інформує населення про стан і перспективи розвитку освіти в місті (не рідше ніж один раз на рік);
- взаємодіє з органами громадського самоврядування;
- забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції;
- враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

## 2.2. Аналіз системи освіти відділу освіти Покровської об'єднаної територіальної громади Донецької області

Таблиця 2.1 – Аналіз системи освіти  
Покровської об'єднаної територіальної громади Донецької області

Тип громади	Змішана (місто і сільська місцевість)
Кількість населених пунктів, у яких діють ЗЗСО	Загальна кількість населених пунктів – 34, у 9 з них діють ЗЗСО.
Кількість населення, площа	<b>86 295</b> осіб, <b>513,6</b> км <sup>2</sup>
Кількість дітей, з них учнів	Кількість дітей у громаді від 0 до 18 років – <b>13164</b> : ✓ 0–5 років – <b>3444</b> , ✓ 6–18 років – <b>9720</b> .
Кількість шкіл, з них ЗНЗ I, I-II, I-III ступенів	Кількість шкіл – <b>22</b> : ✓ ЗНЗ I-II ст. – 4, ✓ I-III ст. – 16, ✓ II- III ст. – 1, ✓ III ст. – 1.
Кількість ДНЗ, ПНЗ	Кількість ДНЗ - 28, ПНЗ – 3, ІРЦ – 1.
Загальна кількість працівників у сфері освіти, у т.ч. педагогічних працівників	Загальна кількість працівників в освіті – <b>1812</b> : ✓ <b>ЗЗСО</b> – 1145, з них педагогів – 737, не педагогів – 408; ✓ <b>дошкілля</b> – 602, з них педагогів – 287, не педагогів – 315; ✓ <b>позашкілля</b> – 53, з них педагогів – 39, не педагогів – 14; ✓ <b>ІРЦ</b> – 5 педагогів; ✓ <b>ЦПРПП</b> – 7 педагогів.
Загальний бюджет освіти громади, з них місцевого бюджету	<b>Загальний бюджет освіти</b> – 428 млн. 003 тис. 577 грн., <b>з них з місцевого бюджету</b> – 245 млн. 012 тис. 169 грн
Кількість учнів, що підвозяться, парк шкільних автобусів	Кількість учнів, що підвозяться – <b>467</b> , парк шкільних автобусів – 6.

### 2.2.1. Загальні тенденції функціонування сфери дошкільної освіти

Законодавство України визнає дошкільну освіту первинним елементом загальної структури освіти в державі. Водночас, цей рівень освіти законодавче

не визначається як обов'язковий і надається дитині за бажанням батьків. Тим самим фактично знімається питання про державні гарантії дошкільної освіти, ставиться під сумнів її роль у системі неперервної освіти, від початку створюються передумови неоднакової підготовки дітей до навчання в школі.

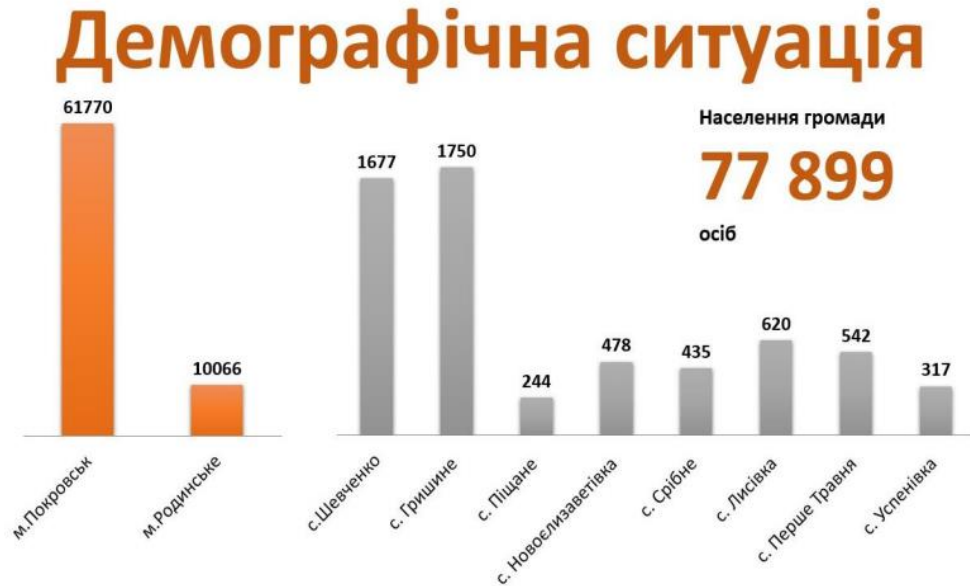


Рис.2.3. Демографічна ситуація у Покровській міській територіальній громаді

Кількісні показники, що характеризують мережу та контингент дошкільних навчальних закладів, мають стійку тенденцію до зниження. Поза сумнівом, на скорочення мережі установ дошкільної освіти впливає такий об'єктивний чинник, як зменшення народжуваності та, відповідно, чисельності дітей дошкільного віку.

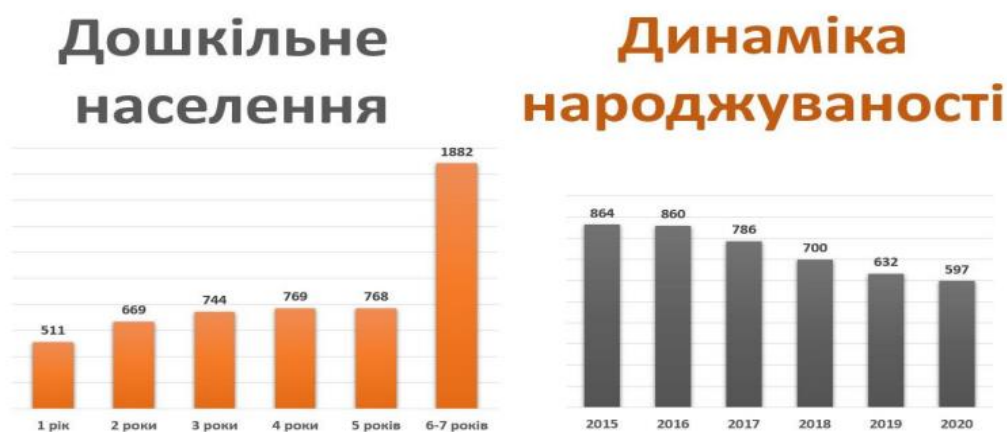


Рис.2.4. Динаміка народжуваності у Покровській міській територіальній громаді

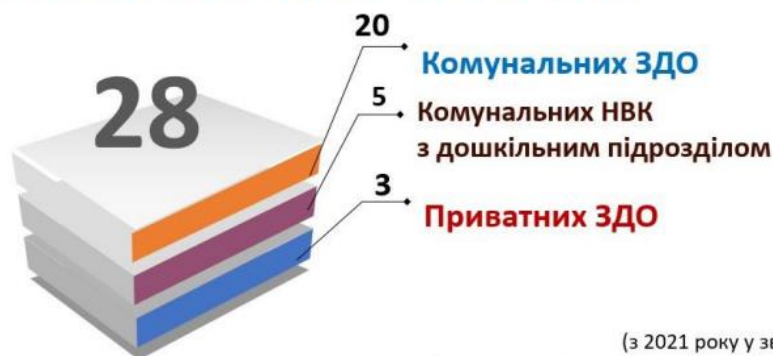
Спостерігається поступове зменшення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку впродовж наступного стратегічного періоду. Фактично зменшуватиметься потреба місць у дошкільних закладах та щорічно зменшуватиметься кількість першокласників. Просторовий перерозподіл дітей в межах громади впродовж останніх років демонструє збільшення кількості дітей дошкільного віку у місті та зменшення у сільській місцевості.



Рис.2.5. Міграційні процеси у Покровській міській територіальній громаді

Отже, демографічна ситуація в громаді в наступному стратегічному періоді характеризуватиметься такими негативними тенденціями як зменшення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку. Важливим моментом також є зменшення сільського населення та просторовий перерозподіл дітей в межах громади. Крім цього, зростає актуальність потреби у фахівцях певних спеціальностей та зростання якості освітньої підготовки майбутніх фахівців. Важливим пріоритетом державної політики є забезпечення доступності здобуття дошкільної освіти дітьми та створення необхідних умов функціонування і розвитку мережі закладів дошкільної освіти (ЗДО).

## Мережа закладів дошкільної освіти



(з 2021 року у зв'язку зі створенням Покровської ТГ до мережі дошкільних закладів було приєднано ще 3 ЗДО та 4 дошкільні підрозділи у НВК)

Рис.2.6. Мережа закладів дошкільної освіти Покровської міської територіальної громади

Більшість ЗДО Покровської ТГ знаходяться у комунальній власності – 89,3% і лише 10,7 % у приватній власності. Найбільша кількість закладів ЗДО розташовані у м. Покровську та м. Родинське – 21 одиниця, водночас дошкільні заклади сільської місцевості відвідує лише 7% усіх дітей (або 162 особи).

## Чисельність дітей, які відвідують ЗДО

- Кількість дітей, які відвідують ЗДО
- Відсоток охоплення дітей дошкільною освітою від кількості дитячого населення
- Кількість дітей, які виховуються на 100 місця

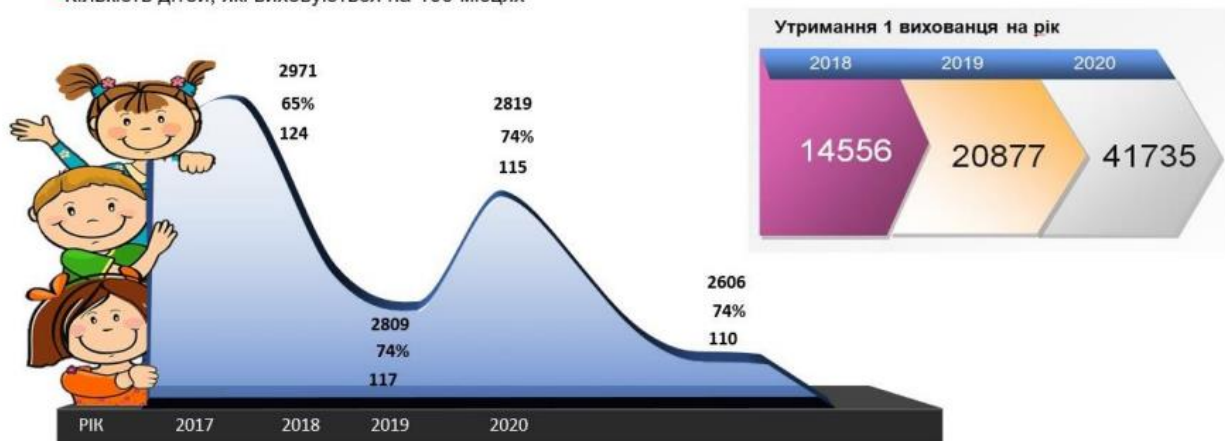


Рис.2.7. Чисельність дітей, які відвідують заклади дошкільної освіти Покровської міської територіальної громади

У кадровій політиці адміністрація ЗДО керується основними тенденціями роботи з кадрами та нормативно-правовими документами з цього питання. Аналіз штатного розкладу, наказів із кадрових питань, матеріалів атестації, особових справ, документів про освіту та кваліфікацію свідчить, що педагогічні

працівники в цілому відповідають

вимогам до займаних посад.

Розстановка кадрів здійснюється

відповідно до фаху та їх компетенцій.

## Кадрове забезпечення

Всі дошкільні заклади забезпечені кадрами, але в деяких закладах є вакансії: музичних керівників, медсестер, практичних психологів.

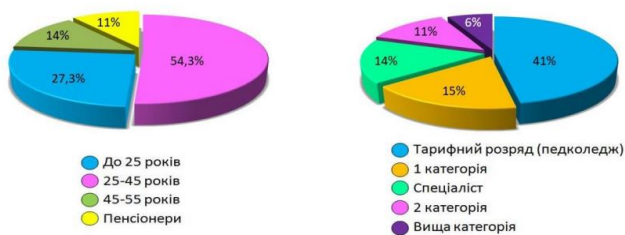


Рис.2.8 Кадрове забезпечення закладів дошкільної освіти

### 2.2.2. Загальні тенденції функціонування загальної середньої освіти

Однією з основних складових системи освіти є освітня мережа. Особливістю мережі закладів загальної середньої освіти Покровської територіальної громади є її надмірна розгалуженість (особливо у сільській місцевості). Проблема полягає у тому, що стан шкільної мережі не відповідає демографічній ситуації в громаді: за останні двадцять п'ять років чисельність учнів скоротилась, тоді як кількість освітніх закладів залишалася незмінною. Все це сприяло нераціональному використанню фінансового ресурсу (який часто спрямовується більше на утримання закладу, аніж на учня) та зниженню якості наданих послуг. Слід зауважити, що освітня мережа потребує оптимізації в рамках проведення реформи децентралізації та реформи освіти.

## Загальна середня освіта

Навчальний заклад	Кількість
Загальноосвітня школа I-II ступенів	4 (1 з дошкільним підрозділом)
Загальноосвітня школа I-III ступенів	14 (3 з дошкільним підрозділом)
Навчально-виховний комплекс	2
Гімназія	1
Ліцей	1
<b>ВСЬОГО</b>	<b>22</b>

Всього учнів

**9 262**

Всього класів

**376**

Відповідно до рішення Покровської міської ради Донецької області від 22.06.2016 №7/13-24 «Про визначення опорної школи та її філій у місті Покровську Донецької області» **ЗОШ I-III ступенів №9** Покровської міської ради визначена **опорною школою** у місті.

Рис.2.9. Кількість загальноосвітніх закладів освіти Покровської міської територіальної громади

## Індивідуальна форма навчання

Навчальний заклад	Кількість
Піщанський ЗЗСО I-III ступенів з дошкільним підрозділом	3
Новоєлизаветівський ЗЗСО I-II ступенів з дошкільним підрозділом	9
<b>ВСЬОГО</b>	<b>12</b>

Всього учнів

**140**

Через відсутність класів

**12**

Рис.2.10. Індивідуальна форма навчання

Проводячи оптимізацію мережі закладів, необхідно враховувати фактичну завантаженість шкіл учнями, завантаження площ класних кімнат, демографічну ситуацію та виробничий потенціал у громаді. Для належного функціонування старшої школи (ліцею) потрібна достатня кількість учнів і вчителів, які володіють необхідною кваліфікацією та зможуть збирати дітей з усіх населених пунктів громади. З огляду на це, здійснюючи оптимізацію шкіл у сільській місцевості, слід завершити процес формування опорних шкіл.



## Відсоток наповнюваності

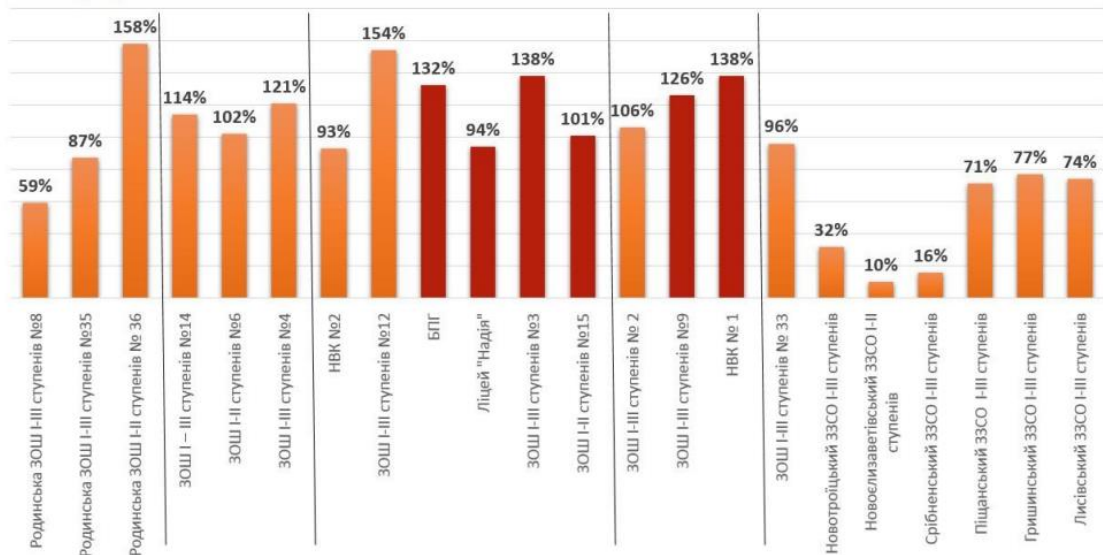


Рис.2.11. Відсоток наповнюваності закладів загальної середньої освіти Покровської міської територіальної громади

Необхідність оптимізації шкільної мережі викликана низкою причин, серед яких: невідповідність між динамікою зростання кількості учнів і кількістю вчителів; низькою якістю освітніх послуг і високою вартістю навчання одного учня в школах у сільській місцевості. Процес оптимізації шкільної мережі супроводжується певними проблемами, а саме: обмежені можливості забезпечення матеріально-технічної бази опорних закладів, відсутність необхідної кількості шкільних автобусів та коштовність їх технічного обслуговування, незадовільний стан багатьох доріг для підвезення учнів до школи. Значний кілометраж доріг, що потребують ремонту, характерний для багатьох районів громади (зокрема сільських). Шкільна мережа повинна відповідати розробленим новим критеріям спроможності освітньої мережі щодо кількості класів, учнів у класах, вчителів на одного учня, доступу до інклюзивної освіти тощо.

Інклюзивна освіта є одним із пріоритетних стратегічних напрямків «Нової української школи». Впровадження інклюзивного навчання здійснювалось на виконання Закону України «Про освіту», «Плану заходів з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року». Інклюзивна освіта



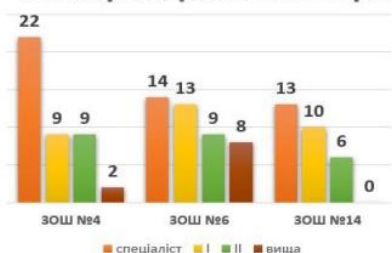
спрямована на реалізацію прав дітей з особливими освітніми потребами на здобуття якісної освіти, всебічний розвиток, підготовку до активної участі в житті суспільства. У Покровській ТГ у 2020/2021 н. р. кількість дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в інклюзивних класах ЗЗСО, складає 26; кількість закладів загальної середньої освіти з інклюзивними класами – 23. Водночас щороку збільшується кількість асистентів вчителів у закладах освіти. З метою забезпечення дітей з особливими освітніми потребами необхідною психолого-педагогічною підтримкою, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (далі – ІРЦ), такий центр вже функціонує у громаді. Проблемою персоналу міських закладів загальної середньої освіти є його старіння. Так, у ЗЗСО м. Покровська частка педагогічного персоналу пенсійного віку складає 13%, а частка непедагогічного персоналу – 33%. У сільських школах частка педагогічного персоналу пенсійного віку є майже вдвічі нижчою. Причиною цього є низька престижність педагогічної праці, а молодь міст має значно більші можливості працевлаштування в інших сферах діяльності. Натомість для шкіл у сільській місцевості характерною є порівняно вища частка непедагогічного персоналу, що обумовлено наявністю малокомплектних та невеликих за кількістю учнів шкіл.



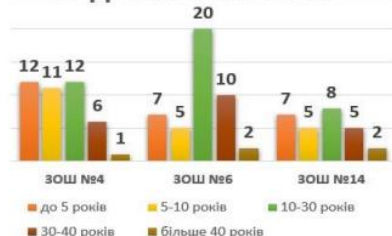
Рис.2.12. Кадровий склад Родинських загальноосвітніх закладів середньої освіти

## Кадровий склад ЗЗСО (Динас)

### Кваліфікаційна категорія



### Педагогічний стаж

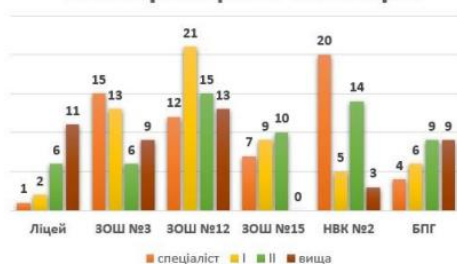


	Звання		Освіта		Контракт
	звання	кількість	освіта	кількість	
ЗОШ №4	старший вчитель	2	вища	30	2
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	12	
ЗОШ №6	старший вчитель	3	вища	38	4
	вчитель-методист	1	середньо-спеціальна	6	
ЗОШ №14	старший вчитель	-	вища	19	3
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	10	

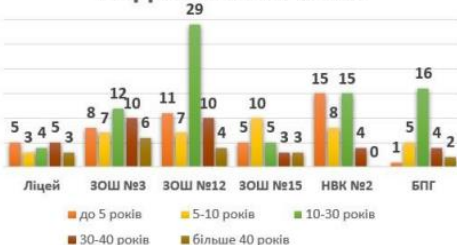
Рис.2.13. Кадровий склад загальноосвітніх закладів середньої освіти  
Покровської міської територіальної громади,  
що розташовані у селищі Динасового заводу

## Кадровий склад ЗЗСО (центр)

### Кваліфікаційна категорія



### Педагогічний стаж

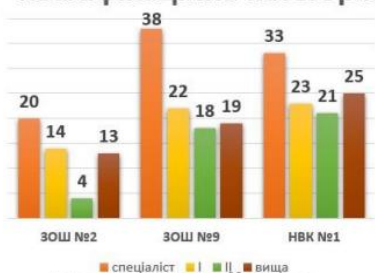


	Звання		Освіта		Контракт
	звання	кількість	освіта	кількість	
Ліцей	старший вчитель	2	вища	20	7
	вчитель-методист	7	середньо-спеціальна	-	
ЗОШ №3	старший вчитель	1	вища	34	8
	вчитель-методист	0	середньо-спеціальна	9	
ЗОШ №12	старший вчитель	3	вища	51	9
	вчитель-методист	3	середньо-спеціальна	10	
ЗОШ №15	старший вчитель	-	вища	23	5
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	3	
НВК №2	старший вчитель	1	вища	29	2
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	13	
БПГ	старший вчитель	1	вища	26	4
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	2	

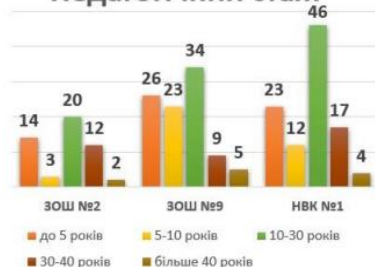
Рис. 2.14. Кадровий склад загальноосвітніх закладів середньої освіти  
Покровської міської територіальної громади, що розташовані у центрі міста

## Кадровий склад ЗЗСО (мікрорайони)

Кваліфікаційна категорія



Педагогічний стаж



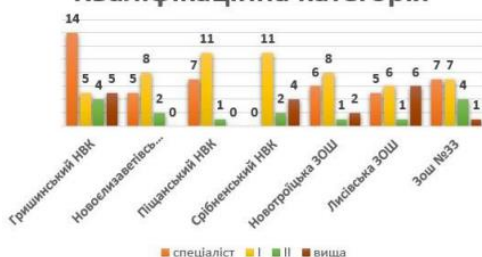
Звання		Освіта		Контракт
ЗОШ №2	старший вчитель	0	вища	5
	вчитель-методист	1	середньо-спеціальна	
ЗОШ №9	старший вчитель	3	вища	9
	вчитель-методист	3	середньо-спеціальна	
НВК №1	старший вчитель	6	вища	9
	вчитель-методист	12	середньо-спеціальна	

Рис.2.15. Кадровий склад загальноосвітніх закладів середньої освіти

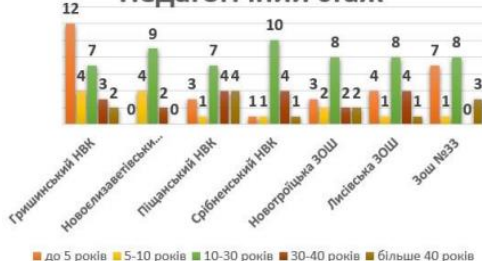
Покровської міської територіальної громади, що розташовані на мікрорайонах

## Кадровий склад ЗЗСО (села)

Кваліфікаційна категорія



Педагогічний стаж



Звання		Освіта		Контракт
Гришинський НВК	старший вчитель	2	вища	2
	вчитель-методист	1	середньо-спеціальна	
Новоселизаветський НВК	старший вчитель	1	вища	1
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	
Піщанський НВК	старший вчитель	2	вища	5
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	
Срібненський НВК	старший вчитель	7	вища	1
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	
Новотроїцька ЗОШ	старший вчитель	2	вища	3
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	
Лисівська ЗОШ	старший вчитель	3	вища	3
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	
ЗОШ №33	старший вчитель	-	вища	2
	вчитель-методист	-	середньо-спеціальна	

Рис.2.16. Кадровий склад загальноосвітніх закладів середньої освіти

Покровської міської територіальної громади, що розташовані у селах



Рис.2.17. Середнє навантаження вчителя по кількості учнів та по кількості годин в загальноосвітніх закладах середньої освіти Покровської міської територіальної громади

Основним джерелом видатків на освіту є державний і місцеві бюджети. Поклавши відповідальність на базовий рівень за функціонування базової середньої освіти, уряд здійснює її фінансування шляхом передачі освітньої субвенції. Окрім цього, ОТГ спрямовують власний фінансовий ресурс на забезпечення функціонування освітньої мережі в межах громади. Бюджетні видатки на освіту направляються на фінансування:

- загальної середньої освіти;
- позашкільної освіти та заходів із позашкільної роботи з дітьми;
- програм матеріального забезпечення навчальних закладів.

### 2.2.3. Загальні тенденції функціонування позашкільної освіти

Позашкільна освіта формує цілісний освітній простір і є невід'ємною складовою системи освіти. Наразі у Покровській територіальній громаді функціонує 3 заклади позашкільної освіти міського підпорядкування. У 2020-2021 навчальному році позашкільна освіта громади була представлена роботою 42 гуртків, творчих об'єднань,

секцій, якими охоплено 1870 вихованців. Позашкільна освіта надає шанс для розвитку здібностей дітей із соціально незахищених категорій. Впродовж останніх років зростає роль позашкільної освіти в забезпеченні освітньої діяльності дітей та молоді у вільний час, про що свідчить високий рівень середньої наповнюваності позашкільних закладів Покровської ТГ.

Як і в усій країні позашкільні заклади громади створені та функціонували ще за радянських часів та мають низький рівень матеріально-технічного забезпечення. Впродовж останніх років активну конкуренцію їм складають приватні заклади – арт-студії, гуртки робототехніки чи танцювальні студії тощо. Однак платні послуги приватних закладів не завжди є доступними для більшості школярів, особливо у сільській місцевості.

### Кадровий склад закладів позашкільної освіти

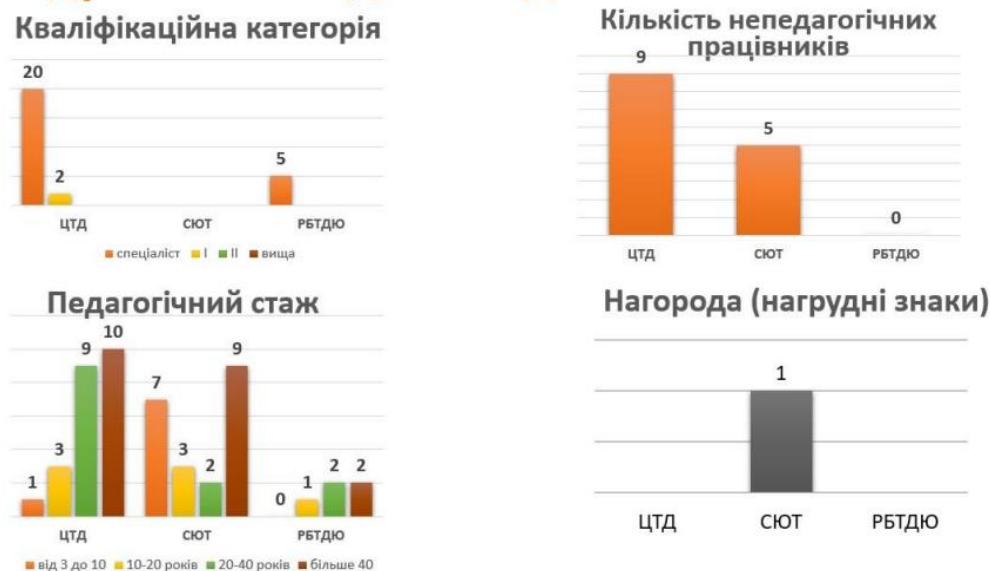


Рис.2.18. Кадровий склад закладів позашкільної освіти Покровської міської територіальної громади

Фінансування державних та комунальних позашкільних навчальних закладів відповідно до статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, приватних позашкільних закладів — за рахунок коштів засновників (власників). В умовах бюджетної децентралізації органи місцевого самоврядування отримали можливість спрямування освітньої субвенції в систему позашкільної освіти.





Рис.2.19. Витрати на утримання у закладах позашкільної освіти Покровської міської територіальної громади за 2020 рік та на одного учня

Основною проблемою розвитку позашкільної освіти у Покровській територіальній громаді на сучасному етапі є низька спроможність закладів позашкільної освіти виконувати покладені на них функції щодо розвитку здібностей дітей та молоді, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності. До причин такої ситуації слід віднести наступні:

- складність залучення молодих, креативних педагогів через нижчий порівняно з закладами загальної середньої освіти рівень оплати праці;
- недосконалість системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- низький рівень впровадження різноманітних форматів методичної та науково-методичної роботи в умовах дистанційного навчання;
- застаріла матеріально-технічна база закладів позашкільної освіти та ускладнення можливостей її оновлення через залишковий принцип фінансування сфери позашкільної освіти;
- перекидання функцій фінансування позашкільної освіти між районними бюджетами та бюджетами об'єднаних територіальних громад, використання

освітньої субвенції на фінансування позашкільної освіти потребує додаткового врегулювання на державному та місцевому рівні.

Відділ освіти здійснює установчий контроль по відношенню до підвідомчих йому закладів, спрямований на оцінку дотримання керівниками і працівниками закладів наказів відділу освіти, вимог нормативних правових актів і законодавства України, на момент ведення господарської діяльності, шляхом проведення перевірок, спостережень, обстежень, що здійснюється в порядку керівництва та контролю в межах своєї компетенції, Положення про відділ освіти.

Предметом установчого контролю є контроль за дотриманням обов'язкових вимог, встановлених нормативними правовими актами, що не належать до законодавства в галузі освіти , а також правовими актами, виданими відділом освіти.

Періодичність та форми контролю діяльності Навчального закладу та його адміністрації визначаються з урахуванням предмету перевірки, необхідності отримання об'єктивної інформації про реальний стан справ у Навчальному закладі.

## 2.3 Облік з розрахунків заробітної плати працівників освіти в Україні

Облік праці та розрахунків щодо оплати заробітної плати є однією з найважливіших ділянок облікової роботи в бюджетних установах. Його завдання такі:

1. Контроль за дотриманням штатної дисципліни і використанням фонду заробітної плати;
2. Правильне обчислення витрат робочого часу та контроль за його раціональним використанням;
3. Достовірне і своєчасне нарахування заробітної плати і допомоги по тимчасовій непрацездатності;
4. Здійснення достовірних і своєчасних розрахунків щодо заробітної плати;
5. Контроль за використанням виділених на зарплату коштів загального і спеціального фондів;
6. Своєчасне складання необхідної звітності і забезпечення користувачів інформацією про працю і заробітну плату.

Виконання всіх цих завдань можливе лише при раціональній організації всього облікового процесу і постійному контролі за ним з боку керівника, головного бухгалтера установи та органів державного казначейства, які видають дозвіл на отримання коштів на зарплату в межах кошторису.

Облік складу працівників та чисельності і використання робочого часу здійснюється на основі штатного розкладу. Штатний розклад – це перелік і кількість посад, затверджених вищою організацією. Для масових установ (шкіл, дитячих дошкільних закладів, ВНЗ тощо) встановлені типові штати залежно від типу установи і обсягу роботи (кількості класів, учнів і ін.).

Залежно від виконуваних функцій персонал бюджетних установ поділяється на:

- 1) Персонал основної діяльності на яких покладено виконання головних



функцій у відповідній бюджетній установі (педагогічний персонал, професорсько-викладацький склад і ін.);

2) Адміністративно-управлінський персонал, який забезпечує керівництво та раціональне функціонування установи (керівник установи, керівники відділів, заступники керівників тощо);

3) Допоміжний обслуговуючий персонал, який виконує функції обслуговування працівників перших двох категорій і сприяє кращому виконанню функцій установи в цілому (навчально-допоміжний персонал тощо);

4) Молодший обслуговуючий персонал (прибиральниці, санітарки тощо).

У бюджетних установах загальна чисельність та склад працюючих визначається штатним розкладом. Загальна чисельність фактично працюючих відповідно до штатного розкладу становить їх спискову чисельність. Оперативний облік наявності та складу персоналу установи веде відділ кадрів на підставі таких первинних документів:

1. Наказ (розпорядження) про прийом на роботу (форма №П-1);
2. Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (форма №П-5);
3. П-8 “Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору(форма №П-8);
4. П-6 “Наказ (розпорядження) про надання відпустки(форма №П-6).

При прийманні на роботу працівник подає до відділу кадрів оформлену відповідним чином трудову книжку, паспорт, довідку про присвоєння ідентифікаційного коду, заяву. На кожного працівника у відділі кадрів заводять особову картку, а на спеціалістів та керівних працівників – ще й особовий листок з обліку кадрів, до яких заносять анкетні та інші дані про трудову діяльність прийнятого на роботу. Кожному працюючому присвоюють табельний номер, який зберігається за ним на весь час роботи в установі.

Основним джерелом інформації про використання робочого часу є дані табельного обліку. Табель – це іменний список працівників у розрізі відповідних структурних підрозділів, який складається до початку місяця в

алфавітному порядку особою, призначеною керівником установи. У ньому повинні бути відображені такі дані: табельний номер, прізвище, ім'я та по-батькові працівника, його посада, оклад (ставка), кількість відпрацьованих годин за кожний день. Впродовж місяця у таблиці у вигляді умовних позначень фіксуються також усі неявки на роботу на основі поданих документів – листків про тимчасову непрацездатність, викликів до військкомату, наказів про відпустку тощо. У кінці місяця визначається загальна кількість відпрацьованих днів і годин та кількість днів неявок з окремих причин і записом їх у відповідній графі. При цьому оплачувані дні неявок, дозволені законом (відрадження, виконання державних обов'язків та ін.), включають до загального підсумку відпрацьованих днів і окремо не показують. Підписує таблиць керівник структурного підрозділу, після чого його здають до бухгалтерії. Дані обліку чисельності працівників та відпрацьованого часу, а також дані обліків розрахунків з працівниками з оплати праці є підставою для складання звітів з праці та заробітної плати.

Нарахування заробітної плати працівникам установ освіти проводиться згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року за №557 “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ” із змінами і доповненнями.

Кількісним виміром праці педагогічних працівників є кількість годин роботи на тиждень, а критерієм якісної роботи є кваліфікація, яка визначається освітою. Важливим для системи ставок зарплати є категорія, яка присвоюється працівнику кваліфікаційною комісією, оскільки від цього встановлюється відповідний розмір посадового окладу, який законодавчо встановлений.

Учителям всіх спеціальностей, викладачам, вихователям, логопедам, методистам, педагогам-організаторам, соціальним педагогам, практичним психологам тарифний розряд для визначення місячного посадового окладу встановлюється залежно від категорії:

- спеціаліст вищої категорії;
- спеціаліст першої категорії;
- спеціаліст другої категорії;
- спеціаліст без категорії.

Визначення ставок (окладів) працівників за розрядами тарифної сітки проводиться з урахуванням їхніх кваліфікаційних вимог. Посадові оклади встановлюються керівниками на основі діючих кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією або тарифікацією згідно з чинним законодавством.

Ставки заробітної плати й посадові оклади педагогічних працівників встановлюються керівниками закладів та установ освіти при тарифікації за наслідками атестації.

Тарифікаційні списки встановленої форми (додатки N 1-3) затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подаються вищестоящому органу управління.

Схема ставок, посадових окладів, що запроваджуються з 1 січня 1993 року, визначена за розрядами Єдиної тарифної сітки, тарифними коефіцієнтами і коефіцієнтами підвищення (додаток N 10).

Зміна розмірів ставок заробітної плати й посадових окладів протягом року проводиться:

- а) при зміні розміру мінімальної заробітної плати - з дня прийняття рішення урядом;
- б) при здобутті освіти або поновленні документа про освіту - з дня подання відповідного документа;
- в) при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації - з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- г) при присвоєнні звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів, - з дня присвоєння;
- д) при присвоєнні вченого ступеня кандидата наук - з дня рішення

спеціалізованої вченої Ради після прийняття рішення ВАКом України про видачу диплома кандидата наук;

е) при присвоєнні наукового ступеня доктора наук - з дня рішення спеціалізованої вченої Ради після затвердження ВАКом України.

Якщо право на зміну розміру ставки заробітної плати (посадового окладу) настає в період перебування працівника у відпустці чи під час тимчасової непрацездатності, на підвищенні кваліфікації, стажуванні, нарахування заробітної плати за новими ставками (посадовими окладами) здійснюється з дня виникнення такого права.

Відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати, посадових окладів, обчислення заробітної плати покладається на керівників та головних бухгалтерів (бухгалтерів) установ і закладів освіти, керівників вищестоящих органів управління.

Місячний посадовий оклад керівників шкіл, шкіл – дитячих садків, шкіл інтернатів встановлюється в залежності від кількості учнів:

- до 300 учнів (установлюється 18 розряд);
- від 301 до 1000 учнів (установлюється 19 розряд);
- понад 1000 учнів (установлюється 20 розряд).

Місячний посадовий оклад керівників спеціальних шкіл-інтернатів, дитячих будинків усіх типів, шкіл та професійних училищ соціальної реабілітації, приймальників-розподільників для неповнолітніх дітей, ліцеїв, колегіумів, гімназій встановлюється в залежності від кількості дітей (учнів):

- до 150 учнів (установлюється 18 розряд);
- від 151 до 300 учнів (установлюється 19 розряд);
- понад 300 учнів (установлюється 20 розряд).

У випадках, коли працівникам освіти передбачено підвищення ставок і посадових окладів за двома чи більше підставами, ставки і посадові оклади спочатку збільшуються на розмір підвищень, передбачених у відсотках, а потім на розмір підвищень, передбачених у грошовому вигляді. При цьому

утворюються нові ставки (посадові оклади).

У випадках, коли працівники закладів освіти мають право на підвищення ставок заробітної плати і посадових окладів у відсотках за різними підставами, тобто в закладах для дітей, які мають одночасно дві і більше вади розвитку або одночасно мають дефекти розвитку і потребують тривалого лікування, їх ставки і посадові оклади підвищуються на загальних підставах, але не більш як на 25 відсотків

Керівники шкіл отримують зарплату, яка складається з двох частин -ставка директора (завуча) та оплата педагогічних годин. При цьому для них встановлюються обмеження: максимальний обсяг їх педагогічного навантаження не повинен перевищувати 12 годин в тиждень.

Посадові оклади заступників керівників закладів освіти, заступників структурних підрозділів встановлюється на 5-15%, а головного бухгалтера на 10-30% нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника.

Місячна заробітна плата працівників може бути більшою за посадовий оклад за рахунок доплат і надбавок. Доплати здійснюються в таких розмірах:

- 1) за класне керівництво:
  - у 1-4 класах загальноосвітніх навчальних закладів – 20% ставки заробітної плати;
  - у 5-11 класах загальноосвітніх навчальних закладів – 25% ставки заробітної плати;
- 2) за перевірку зошитів та письмових робіт:
  - у 1-4 класах загальноосвітніх навчальних закладів – 15% ставки заробітної плати;
  - у 5-11 класах загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних і вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації:
    - з української мови – 20%;
    - з математики – 15%;
    - з іноземної мови – 10% ставки заробітної плати (в залежності від

педагогічного навантаження);

3) за завідування:

- навчальними кабінетами в загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах -10-15% ставки заробітної плати;

- майстернями в загальноосвітніх навчальних закладах – 10-20% ставки заробітної плати;

- навчально-дослідними ділянками в загальноосвітніх навчальних закладах – 10-15% ставки заробітної плати;

- бібліотеками в загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах – 5-15% ставки заробітної плати;

4) за керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями в загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації – 10-15% ставки заробітної плати.

Підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) встановлюються:

1) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР:

- “народний” – у розмірі 40%;

- “заслужений” – 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);

2) за спортивні звання:

- “заслужений тренер”, “заслужений майстер спорту” – у розмірі 20%;

- “майстер спорту міжнародного класу” – 15%;

- “майстер спорту” – 10% посадового окладу (ставки заробітної плати);

3) за знання та використання у роботі іноземної мови:

- однієї європейської – 10%;

- однієї східної, угро-фінської або африканської – 15%;

- двох і більше мов – 25% посадового окладу (ставки заробітної плати);

4) за вчене звання:

- професора – 33%;

- доцента, старшого наукового співробітника – 25% посадового окладу

(ставки заробітної плати);

5) за науковий ступінь:

– доктора наук – 25%;

– кандидата наук — 15% посадового окладу (ставки заробітної плати);

6) за звання:

– “вчитель-методист” – 17,17 грн.;

– “старший вчитель” – 10,69 грн.;

7) за вислугу років при наявності стажу:

– понад 3 роки – 10%;

– понад 10 років – 20%;

– понад 20 років – 30%.

Розміри надбавок обґрунтовуються відповідними розрахунками, підтверджуються необхідними документами та оформляються наказом керівника установи.

Відрахування із заробітної плати працівників бюджетних установ здійснюються на загальних підставах відповідно до чинного законодавства.

На підставі даних, розрахування відомостей виписуються платіжні відомості на видачу зарплати, якщо підприємство не велике і кількість працівників не перевищує 150 осіб, то можна використовувати розрахунково-платіжну відомість. Де поєднано розрахункову і платіжну. Тобто в цьому документі навпроти сум до видачі проставляється підпис працівника про отриману зарплату. Якщо на підприємстві більше 150 осіб, то виписується платіжна відомість, в якій вказується за який період виплачується зарплата, загальну суму нарахування зарплати до видачі записується прописом і підписує керівник і головний бухгалтер. З розрахунку відомостей переноситься по кожному працівнику суми до видачі записується загальна сума і відомість передається в касу касиру, якщо працівник одержує зарплату, то ставить свій підпис, якщо зарплата не одержується, то касир пише прописом в кінці яка сума видана. А бухгалтерія на цю суму виписує видатковий касовий ордер.

Постановою Кабінету Міністрів України встановлено порядок визначення розміру допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і в зв'язку з вагітністю та пологами особам, що мають постійно обрахований дохід та особам, дохід яких може постійно бути обрахований тільки за різними роботами за рік. Середній дохід обраховується виходячи із доходу за 12 місяців. Середньоденний дохід визначається шляхом ділення сумового доходу за 12 місяців на кількість календарних днів року.

Середньоденний заробіток не може перевищувати в розрахунку на день(годину), подвійної тарифної ставки. Для розрахунків застосовується тарифна ставка, посадовий оклад, доплата. Сума допомоги за один день непрацездатності визначається виходячи із середнього заробітку, множення суми допомоги за один день на число робочих днів. У випадках збільшення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві обчислення заробітної плати корегується на коефіцієнт її підвищення.

Сукупний оподатковуваний дохід додатково зменшується:

- 1) одному з батьків на кожну дитину віком до 16 років, якщо сукупний дохід не перевищує 10 мінімальних зарплат;
- 2) оподатковуваний дохід зменшується до 5 неоподаткованих мінімумів:
  - а) для учасників ВВВ,
  - б) для військовослужбовців,
  - в) інвалідам дитинства I та II групи,
  - г) громадянам, які постраждали від ЧАЕС III та IV категорій.

Крім того із заробітної плати утримують пенсійні внески, що нараховуються на зарплату, пенсійні внески, що утримуються із зарплати, внески на випадок безробіття, внески на страхування від непрацездатності, внески на страхування від нещасних випадків. Розглянемо ці утримання у таблиці 2.1.



Таблиця 2.1

Вид податку або внеску	Як виплачують зарплату	Коли перераховувати податок або внесок	Підстава
Внески на випадок безробіття	Виплати авансу із зарплати за місяць	При одержанні грошей у банку на виплату авансу	Пп. 5.6. Інструкції №339
	Зарплата за місяць не виплачена у встановлений строк	У строк встановлений законом для місячного податкового доходу	Пп 5.8. Інструкції №339
Пенсійні внески, що нараховуються на зарплату (32%, 4%, 42%)	Виплата авансу із зарплати за місяць	При одержанні грошей у банку на виплату авансу	Пп 5.1.5. Інструкції про пенсійні внески
	Зарплата за місяць не виплачена у встановлений строк	Не пізніше 20 календарних днів з дня закінчення місяця, за який не виплачено зарплату	Пп 5.1.4. і 5.1.6. Інструкція про пенсійні внески
Пенсійні внески, утримані із зарплати (1% – 2% або 1 – 5%)	Виплата авансу зарплати за місяць	Не пізніше 20 календарних днів з дня закінчення місяця, за який виплачено аванс(зарплату)	Пп 5.2.3. і пп. 5.1.4 Інструкції про пенсійні внески
	Зарплата за місяць не виплачена у встановлений строк	Не пізніше 20 календарних днів з дня закінчення місяця, за який не виплачено зарплату	
Внески на страхування від непрацездатності	Виплата авансу зарплати за місяць	Внески перераховують не пізніше дня, встановленого для виплати зарплати	П.4.4. Інструкції №16
	Зарплата за місяць не виплачена у встановлений строк	Внески по закінченні місяця не сплачуються (це роблять при виплаті зарплати у відповідні строки.)	П.4.12. Інструкції №12

Податково-зарплатний алгоритм має такий вигляд:

1. Нарахувати зарплату;
2. Розрахувати розмір утримань до Пенсійного фонду, фонду страхування від непрацездатності та фонду страх. від безробіття за поточний місяць;
3. Вирахувати із первинної суми зарплати обчисленні утримання (проміжний результат);
4. Із одержаної зменшеної зарплати обчислити податок з доходів з урахуванням пільг з цього податку;
5. Віднявши від проміжного результату суму податку. Одержати чисту

зарплату.

Для обліку розрахунків з працівниками за всіма видами оплати праці і допомоги за тимчасовою непрацездатністю у Плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 661 “Розрахунки із заробітної плати” до синтетичного рахунка 66 “Розрахунки з оплати праці”.

За кредитом цього субрахунку відображаються нараховані суми, а за дебетом – утримання, вирахування, виплати, суми депонованої заробітної плати. Суми нарахованої заробітної плати є фактичними видатками бюджетної установи за кодом економічної класифікації видатків 1110 “Оплата праці працівників бюджетних установ” і обліковуються за дебетом рахунків 80, 81, і 82 залежно від того, яким працівникам і за рахунок яких коштів здійснюються нарахування.

Отже, облік розрахунків з оплати праці працівників бюджетних установ ведеться на пасивному рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці” за відповідними субрахунками, на основі яких відображаються суми нарахованої зарплати та виплаченої з каси установи. Також проводяться нарахування на заробітну плату та утримання з неї.

## **2.4 Завдання аналізу кошторису Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області**

Проведення аналізу економічних показників у бюджетних установі Відділу освіти Покровської міської ради сприяє отриманню необхідного інформаційного рівня для прийняття управлінських рішень та забезпечує не тільки фіксацію бухгалтерських операцій, а й призводить до їх розуміння. Такий аналіз показників діяльності поєднує різноманітні економічні категорії та факти господарської діяльності та дозволяє звести їх до одного фактору, виявити тенденції розвитку чи спадання діяльності, розробити різноманітні варіанти рішень для оптимального розвитку подій.

У практиці аналітичні показники допомагають охарактеризувати стан закладу освіти, перевірити достеменність та обґрунтованість визначених планових показників, стану нормативів, що їх регулюють. Також, аналітичні дані є необхідним фактором для надання об'єктивної оцінки діяльності їх фактичним результатам а у подальшому виявлення відхилень від планових показників та визначити їх причини. Пошук резервів для удосконалення діяльності установи, з метою зменшення бюджетних асигнувань без втрати якості послуг, які нею надаються є кінцевою метою проведення аналізу, тобто , економічний аналіз основоположним інструментом державного менеджменту, який необхідно застосовувати у практиці.

Економічний аналіз діяльності установи доцільно організовувати на всіх етапах проведення планування від початку складання кошторису виокремлено установи до бюджету держави в цілому. Аналіз є невід'ємною частиною процесу прийняття рішень у системі управління установою. При проведенні економічного аналізу невід'ємною його частиною є узагальнення результатів та відображення оцінки результатів роботи установи у цілому, а також розроблення заходів по невілюванню наслідків виявлених недоліків та пошуку резервів. Виходячи із цього можна сформулювати завдання економічного аналізу, які найбільш розкривають його сутність, зокрема:

- виявлення необхідної потреби в послугах бюджетних та наукових установ;
- вивчення повноти задоволення потреб у наданих послугах та продукції наукових установ;
- оцінка ефективності використання ресурсів, які є у розпорядженні установи;
- виявлення відхилень;
- підготування інформаційної аналітики для прийняття управлінських рішень [8].

Аналіз витрат на оплату праці є важливим фактором в умовах дотримання

використання бюджетних ресурсів, необхідності дотримання законодавчих нормативів з оплати праці. Проведення аналізу фонду оплати праці дає можливість оцінити потребу Відділу освіти Покровської міської ради в коштах, обґрунтованість здійснених витрат, визначити повноту використання фонду у цілому по установі та окремо за категоріями персоналу. Вивчення результатів аналізу видатків дає можливість: впливати на ефективність праці працівників бюджетної сфери; виявляти фактори і визначати вплив на зміну виплат з фонду заробітної плати, запобігати необґрунтованим виплатам коштів передбачених на оплату праці. При аналізі використання фонду оплати праці доцільно проводити за напрямками: аналіз фонду заробітної плати як економічного елемента витрат й аналіз заробітної плати в складі кошторису витрат бюджетної установи. Завданнями аналізу є:

- оцінювання потреби установи в коштах на оплату праці; характеристика складу фонду оплати праці;
- визначення повноти використання фонду заробітної плати по установі та за категоріями персоналу;
- виявлення факторів на зміну виплат з фонду заробітної плати; характеристика посадового окладу і факторів зміни;
- відповідність зростання витрат з фонду заробітної плати;
- вивчення рівня організації оплати праці та запобігання нераціональним виплатам [9].

Фактичними видатками є видатки звітного періоду на утримання установи, які списані в установленому порядку. Вивчення цієї категорії дає можливість оцінити ефективність використання коштів, установити відповідність видатків обсягу виконаної роботи або встановленим нормам. Касовими видатками є видатки в межах сум, виданих банком установі грошима або в порядку безготівкових розрахунків. До касових належать видатки на заробітну плату, на відрядження, дрібні господарські видатки, видатки на оплату рахунків постачальників МТЦ, виконаних робіт і послуг. Вони є

показником повноти використання отриманих коштів. Аналіз співвідношення між касовими та фактичними видатками здійснюється як за кошторисом так і за окремими його статтями за допомогою даних звіту про виконання кошторису, балансу виконання кошторису, обліку касових і фактичних видатків за статтями і видами. Таким чином співвідношення між видатками показує динаміку залишків розрахункових рахунків з виконання кошторису [10].

Отже, ефективність функціонування установи пов'язана із виконанням затвердженого кошторису.

## **2.5 Аналіз фонду оплати праці працівників Відділу освіти Покровської міської ради Донецької області**

Для аналізу фонду оплати праці працівників закладів освіти використовується метод порівняння показників за ряд років для визначення відповідних змін із зазначенням причин даних змін та побудова аналітичних таблиць та діаграм для забезпечення наочності даних. Фонд оплати праці у нашому випадку є величиною, яка підлягає виплаті 1812 працівникам за виконану роботу. Як правило, у кошторисах розроблених бюджетними установами, стаття витрат на оплату праці становить від 50 до 80 % від загальної суми всіх витрат. Аналіз фонду оплати праці, проводять у декілька етапів, зокрема:

- аналіз фонду як економічного елемента витрат;
- аналіз фонду в складі витрат кошторису.

Фонд оплати праці - це основний показник, що застосовується при складанні різноманітної звітності: фінансової, статистичної, бухгалтерської. Він поділяється на основний та додатковий. До основного відносять заробітну плату за посадовими окладами, а до додаткового виплати, пов'язані з різними надбавками і доплатами, а також оплата відпусток.

Динаміка фонду оплати праці у відділі освіти Покровської міської ради у таблиці 3.1, 3.2, 3.3 та у таблиці 3.4

Таблиця 3.1

**Аналіз складу фонду оплати праці 2016-2017 рік**

тис.грн

Показники	2016 рік	2017 рік	Відхилення	
			За сумою, +,-	Темп росту, %
1.Фонд оплати праці всього	64537,5	96449,8	31912,3	49,4
У тому числі:				
Фонд основної заробітної плати	44372,7	60806,5	16433,8	37,0
-у% до всього	68,7	63,0	-5,7	-8,3
Фонд додаткової заробітної плати	20164,8	35643,3	15478,5	76,7
-у% до всього	31,2	36,9	5,7	18,3

Таблиця 3.2

**Аналіз складу фонду оплати праці 2017-2018 рік**

тис.грн

Показники	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			За сумою, +,-	Темп росту, %
1.Фонд оплати праці всього	96449,8	118382,9	21933,1	22,7
У тому числі:				
Фонд основної заробітної плати	60806,5	59778,0	-1028,5	-1,7
-у% до всього	63,0	50,5	-12,5	-19,8
Фонд додаткової заробітної плати	35643,3	58604,9	22961,6	64,4
-у% до всього	36,9	49,5	12,6	34,1

Таблиця 3.3

**Аналіз складу фонду оплати праці 2018-2019 рік**

тис.грн

Показники	2018 рік	2019 рік	Відхилення	
			За сумою, +,-	Темп росту, %
1.Фонд оплати праці всього	118382,9	137434,4	19051,4	16,1
У тому числі:				
Фонд основної заробітної плати	59778,0	82944,6	23166,6	38,7
-у% до всього	50,5	60,3	9,8	-16,2
Фонд додаткової заробітної плати	58604,9	54489,8	-4115,1	-7,0
-у% до всього	49,5	39,6	-9,9	-20,0

Таблиця 3.4

**Аналіз складу фонду оплати праці 2019-2020 рік**

тис.грн

Показники	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
			За сумою, +,-	Темп росту, %
1.Фонд оплати праці всього	137434,4	159761,9	22327,5	16,2
У тому числі:				
Фонд основної заробітної плати	82944,6	93850,6	10906,0	13,1
-у% до всього	60,3	58,7	-1,6	-2,6
Фонд додаткової заробітної плати	54489,8	65911,3	11421,2	20,9
-у% до всього	39,6	41,2	1,6	4,0

З наведених розрахунків видно, що фонд оплати праці установи має тенденцію до зростання протягом досліджуваного періоду.

Ріст у сумарному значенні у 2017 році становить 31912,3 тис.грн. або 49,4%, у 2018 році 21933,1 тис.грн. або 22,7%, у 2019 році 19051,4 тис.грн. або 16,1%, а у 2020 році 22327,5 тис.грн. або 16,2%, що є позитивним фактором, так як це сприяє поліпшенню покращенню соціально-економічного становища працівників. Однак слід зазначити, що основною причиною є зростання мінімальної заробітної плати.

Аналіз складу фонду показує, що основна заробітна плата займає 68,7% у 2016 році, 63% у 2017 році, 50,5% у 2018 році, 60,3% у 2019 році, та 58,7% у 2020 році від загального фонду оплати праці. Також доцільно вказати, що протягом 2016-2020 років фонд основної заробітної плати зменшився на -2,6 відсотка, а фонд додаткової оплати праці збільшився на 4 відсотка. Також доцільно визначити частку та зміну заохочувальних та компенсаційних виплат, які проводились установою протягом 2016-2020 років. Динаміку заохочувальних та компенсаційних виплати та його частку у фонді оплати праці відділу освіти відображено у таблиці 3.5. та у таблиці 3.6.

Таблиця 3.5

### Аналіз складу фонду оплати праці 2019-2020 рік

тис.грн

Показники	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
			За сумою, +,-	Темп росту, %
1.Фонд оплати праці всього	137434,4	159761,9	22327,5	16,2
У тому числі:				
Заохочувальні та компенсаційні виплати	82944,6	93850,6	10906,0	13,1
-у% до всього	60,3	58,7	-1,6	-2,6



Середній розмір заробітної плати розраховують на підставі часових, денних та місячних, квартальних або річних фондів оплати праці: середньо-годинний розраховується, як співвідношення годинного фонду оплати праці до кількості людино-годин, відпрацьованих всіма працівниками. Середньорічна заробітна плата працівників, погодинників, залежить від кількості відпрацьованих днів у середньому одним працівником протягом року та середньоденного заробітку.

Дотримуючись умов оплати праці розглянемо нарахування заробітної плати з урахуванням підвищення з 1 січня 2021 року Урядом розмірів посадових окладів, ставок заробітної плати працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери. Це відбулося за рахунок збільшення розміру посадового окладу працівника 1-го тарифного розряду Єдиної тарифної сітки, на основі якого визначають посадові оклади працівників — з 2225 грн у 2020-му до 2670 грн у 2021 році. Також із 1 січня 2021 КМУ запровадив медпрацівникам закладів освіти державної і комунальної форми власності доплату за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я в розмірі 20%. Її слід виплачувати із коштів, передбачених на оплату праці працівників закладу освіти. За педпрацівниками збереглося 10% підвищення, встановлене постановою КМУ «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників» від 11.01.2018 № 22.

Отже, розглянемо посадові оклади (ставки зарплати) із підвищенням становлять:

Тарифний розряд	Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) станом на 01.01.2021	
	визначені від розміру посадового окладу працівника 1-го т. р. (2670 грн)	збільшені на 10%, грн
10	4859	5345,30
11	5260	5785,90
12	5660	6226,40
13	6061	6667,00
14	6461	7107,50
15	6889	7577,50
16	7449	8194,20

Рис. Розміри посадових окладів

На прикладах розглянемо, як збільшилася зарплата працівників ЗЗСО у зв'язку з підвищенням розмірів посадових окладів (ставок зарплати). Посадовий оклад директору ЗЗСО встановлюють у межах 14—18 тарифних розрядів, а заступнику директора — на 5—15% нижче посадового окладу директора (постанова КМУ № 1298). Як оплачуватимуть роботу директору та який посадовий оклад встановити заступнику.

Посадовий оклад директору встановлено за 18-м тарифним розрядом ЄТС. Стаж педагогічної роботи — 25 років. Розмір посадового окладу заступнику директора встановлено на рівні 90% від посадового окладу директора.

У закладі функціонує дві групи продовженого дня. Наказом директор встановив підвищення за роботу ГПД заступнику.

За керівництво групами продовженого дня посадовий оклад директору та заступнику директора підвищують на 5% (п. 35 Інструкції № 102). Якщо за штатним розписом у закладі є два і більше заступників директора, то посадовий оклад підвищують тому, в обов'язки якого входить керівництво ГПД.

Отже, посадовий оклад заступника директора становить:

$9428,10 \text{ грн} \times 90\% = 8485,02 \text{ грн}$  — від посадового окладу директора.

$8485,02 \text{ грн} \times 5\% = 424,25 \text{ грн}$  — підвищення за роботу ГПД.

8485,02 грн + 424,25 грн = **8909,27 грн.**

До цього окладу додають надбавки за вислугу років і престижність праці.

Яку заробітну плату отримає директор — у Таблиці 3.6

Таблиця 3.6

Складові заробітної плати	Розрахунок, грн	Підстава
Посадовий оклад	9427,80	Постанова №29
Підвищення за роботу ГПД	$9427,80 \times 5\% = 471,39$	Пункт 35, Інструкції №102
Новостворений посадовий оклад	$9427,80 + 471,39 = 9899,19$	Пункт 34, Інструкції №102
Надбавка за вислугу років	$9899,19 \times 30\% = 2969,75$	Пункт 1, порядку №78
Надбавка за престижність праці	$9899,19 \times 20\% = 1979,83$	Пункт 1 постанови №373
Усього	$9899,19 + 2969,75 + 1979,83 = 14\,848,77$	Позрахунково

Учитель має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 14-й тарифний розряд. Стаж педагогічної роботи — понад 20 років. Педагогічне навантаження — 20 год/тиждень. Учитель отримує доплату за класне керівництво і перевірку зошитів (математика). Директор встановив надбавку за престижність праці в розмірі 30% ставки заробітної плати. За результатами атестації учителю присвоєно педагогічне звання «учитель-методист».

Яку заробітну плату отримає вчитель — у Таблиці 3.7:

Таблиця 3.7

Складові заробітної плати	Розрахунок, грн	Підстава
Ставка заробітної плати	7107,50	Постанова №29
Підвищення за педагогічне звання «учитель – методист»	$7107,50 \times 15\% = 1066,12$	Пункт «г» пункту 24, Інструкції №102
Новостворений ставка заробітної плати	$7107,50 + 1066,12 = 8173,62$	Пункт 34, Інструкції №102
Оплата за години тижневого	$8173,62 \times 20 \text{ год} \div$	Пункт 68, Інструкції

навантаження	$\div 18 \text{ год} = 9081,80$	№102
Доплата за класне керівництво	$8173,62 \times 20 = 1634,72$	Пункт №36 Інструкції номер 102
Надбавка за престижність праці	$9081,80 \times 30\% = 2724,54$	Постанова КМУ №373
Надбавка за вислугу років	$9081,80 \times 30\% = 2724,54$	Пункт 1 Порядку №78
Доплата за перевірку зошитів	$9081,80 \times 15\% = 1362,27$	Пункт 37, Інструкції №102
Усього	$9081,80 + 1634,72 + 2724,54 + 2724,54 + 1362,27 = 17\,527,87$	Розрахунково

Практичний психолог працює у ЗЗСО на 0,75 ставки, а також обіймає посаду вихователя групи продовженого дня на 0,5 ставки. За результатами атестації на обох посадах працівникові присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії». Йому встановлено 12-й тарифний розряд. Стаж педагогічної роботи — 13 років. Отримує надбавки за:

престижність праці — 30%;

вислугу років — 20%.

Тижневе навантаження вихователя групи продовженого дня — 30 год / тиждень, відповідно на 0,5 ставки — 15 год / тиждень.

Розглянемо, яку заробітну плату отримає практичний психолог (табл. 3.8):

Таблиця 3.8

Складові заробітної плати	Розрахунок, грн	Підстава
Оплата за роботу на 0,75 ставки	$6226,40 \times 0,75 \text{ ставки} = 4669,80$	Пункт 68, Інструкції №102
Надбавка за вислугу років	$4669,80 \times 20\% = 933,96$	Пункт 1 порядку №78
Надбавка за престижність праці	$4669,80 \times 30\% = 1400,94$	Постанова КМУ №373
Усього	$4669,80 + 933,96 + 1400,94 = 7004,70$	Розрахунково

За посадою вихователя ГПД		
Оплата за години роботи	$6226,40 \times 15 \text{ год} \div 30 \text{ год}$ $= 3113,20$	Пункт 68, Інструкції №102
Надбавка за престижність праці	$3113,20 \times 20\% = 622,64$	Пункт 1 Порядку №78
Надбавка за вислугу років	$3113,20 \times 30\% = 933,96$	Постанова КМУ №373
Усього	$3113,20 + 622,64 + 933,96 =$ 4669,80	Розрахунково
<b>Усього</b>	$7004,70 + 4669,80 =$ <b>11 674,50</b>	Розрахунково

Посадовий оклад бібліотекара визначено на рівні 10-го тарифного розряду. Стаж бібліотечної роботи — 15 років. Бібліотекар отримує надбавку за особливі умови роботи у розмірі 50% посадового окладу. А також доплату за вислугу років — 20% (постанова КМУ «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» від 22.01.2005 № 84, далі — Постанова № 84).

Розглянемо, як змінилася заробітна плата працівника (табл. 3.9):

Таблиця 3.9

Складові заробітної плати	До 01.01.2021, грн	Із 01.01.2021, грн	Підстава
Посадовий оклад	4050	4859	Постанова №29
Доплата за вислугу років	$4050 \times 20\% = 810$	$4859 \times 20\%$ $= 971,80$	Постанова №84
Доплата за вислугу років	$4050 \times 50\% = 2025$	$4859 \times 50\% =$ 2429,50	Постанова №1073
Усього	$4050 + 810 + 2025 =$ 6885	$4859 + 971,80 +$ $2429,50 = 8260,30$	Розрахунково

Аналіз бухгалтерських даних щодо витрат на оплату праці, необхідно розпочинати із вивчення забезпеченості установи персоналом та витрат робочого часу. Особливу увагу слід приділити плинності персоналу, бо вона зменшує продуктивність і у подальшому впливає на результат діяльності

установи.

Аналіз склад фонду показує, що основна заробітна плата займає 68,7 відсотка у 2016 році та 58,7 відсотка у 2020 році від загального фонду оплати праці. Також доцільно вказати, що протягом 2020 року фонд основної заробітної плати зменшився на 10 відсотків від попередніх періодів, а фонд додаткової оплати праці збільшився на 4 відсотка.

### **3 ЗАХОДИ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

#### **3.1 Залучення та мотивація педагогічних працівників до роботи у закладах освіти Покровської територіальної громади з метою вдосконалення оплати праці персоналу**

Для сучасного стану управління персоналом в українських закладах освіти є характерною система децентралізації, тобто передача ряду функцій і повноважень від вищих навчальних органів управління нижчим.

В рамках визначення цього питання слід визначити, що мотивація – це готовність працівника докладати певних зусиль для досягнення цілей організації і в результаті задовольняти конкретні індивідуальні потреби. Мотивація працівників впливає на їх продуктивність, тому завданням персоналу є направлення зусиль на досягнення цілей через мотивацію їх праці.

З метою подолання кадрової кризи, мотиваційного стимулювання ініціативних, творчих педагогів, які виявляють високий рівень професіоналізму, шляхом їх матеріального та морального заохочення, яке сприятиме подальшому підвищенню їх кваліфікації для надання якісних освітніх послуг у закладах освіти Покровської територіальної громади розглянемо проект рішення «Про затвердження Програми залучення та мотивації педагогічних працівників закладів освіти Покровської територіальної громади на 2022-2025 роки».

Актуальність завдань, які вирішує Програма:

1. Поповнення освітньої спільноти громади молодими спеціалістами і надання їм соціального пакету з метою подолання вікової кризи у кадровому

складі закладів освіти, вагому частину яких становлять педагоги передпенсійного або пенсійного віку.

2. Залучення висококваліфікованих педагогів з інших територіальних громад та закладів освіти шляхом надання їм комфортних умов праці та соціальної підтримки.

3. Запобігання відтоку кваліфікованих кадрів з галузі освіти шляхом матеріальної мотивації за високі досягнення у професійній діяльності та успішну підготовку учнів.

4. Підтримка творчих ініціатив педагогічних працівників, які спрямовані на формування у вихованців та учнів національних і загальнолюдських цінностей, патріотизму, спрямовані на забезпечення реалізації конституційних прав громадян України на здобуття якісної освіти.

Очікувані результати:

Виконання програми сприятиме подоланню кадрової кризи в галузі освіти, омолодженню кадрового складу та підвищенню ролі і авторитету педагогів серед учнів, батьків та громадськості, зростанню рівня їх професіоналізму, що забезпечить високий рівень надання освітніх послуг для успішного розвитку Покровської громади.

Метою програми є сприяння подоланню кадрової кризи шляхом виявлення та залучення талановитих педагогічних кадрів, розвитку та стимулюванню їх творчості, професійного зросту для надання якісних освітніх послуг шляхом матеріального та морального заохочення освітян.

Задачі програми:

- створення умов для залучення педагогічних кадрів, яких бракує у закладах освіти громади;
- підтримка творчих ініціатив педагогічних працівників, які спрямовані на формування у вихованців та учнів національних і загальнолюдських цінностей, патріотизму, спрямовані на забезпечення реалізації конституційних прав громадян України на здобуття якісної освіти;



- стимулювання високоякісної педагогічної праці на підставі об'єктивної її оцінки;
- науково-методичне забезпечення системи загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти, розвиток їхньої творчої ініціативи у міжтестастійний період.
- створення ефективного іміджу закладу освіти, досягнення високої результативності освітнього процесу, всебічний розвиток творчої особистості, популяризація здобутків закладу серед мешканців територіальної громади.

Фінансове забезпечення програми за рахунок коштів освітньої субвенції, місцевого бюджету та інших джерел, використання яких не заборонено чинним законодавством.

Показниками ефективності роботи вчителя є участь у конкурсах фахової майстерності, результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсах, фестивалях, турнірах, результативність складання випускниками зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО). Під впливом внутрішніх та зовнішніх факторів з'явилася потреба у ґрунтовному розробленні системи матеріального стимулювання педагогічних працівників, в центрі якої перебувала б людина, її інтелектуальний, творчий, професійний та фізичний розвиток. На жаль, відсутність мотивації, низька заробітна плата призвели до відтоку кваліфікованих кадрів з галузі, і ця проблема лише поглиблюється з кожним роком. Особливо вона актуальна в умовах реформування галузі освіти.

Останнім часом особливо актуальною є потреба в кадровому забезпеченні спеціалістами закладів дошкільної освіти (ЗДО), закладів загальної середньої освіти (ЗЗСО), позашкільних навчальних закладів (ПНЗ), інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ). В таблиці міститься перелік вакансії на найближчі 4 роки по закладах загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти.

Таблиця 3.1

	Фахівці природничо-математичного циклу	Фахівці гуманітарного циклу	Фахівці початкової освіти та вчителі-асистенти інклюзивних класів
	Вчитель хімії - 5	Вчитель української мови та літератури -2	Психолог - 3
	Вчитель фізики - 7		Асистент вчителя -1
	Вчитель біології - 5	Вчитель англійської мови - 8	Початкові класи - 7
	Вчитель інформатики - 3	Вчитель німецької мови -1	
	Вчитель математики -7		
	Вчитель географії - 3		
<b>Всього</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>16</b>
<b>У тому числі у сільській місцевості</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Фахівці закладів дошкільної освіти</b>	<b>Фахівці закладів позашкільної освіти</b>	<b>Фахівці інклюзивно-ресурсного центру</b>
	Музичний працівник -4	Керівник гуртка - 2	Дефектолог - 2
	Вихователь - 19		Логопед -2
			Реабілітолог- 1
<b>Всього</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

Таким чином, потреба у фахівцях складає для ЗЗСО – 7,1% (30 осіб), для ЗДО – 6,3% (23 особи), для ПЗО – 5,3% (2 особи), ІРЦ - 41,7% (5 осіб).

Але, якщо врахувати педагогічних працівників пенсійного віку, то ця цифра значно збільшується і складає для ЗЗСО -19,5%, ЗДО - 10,2%, ПНЗ – 13,2%.

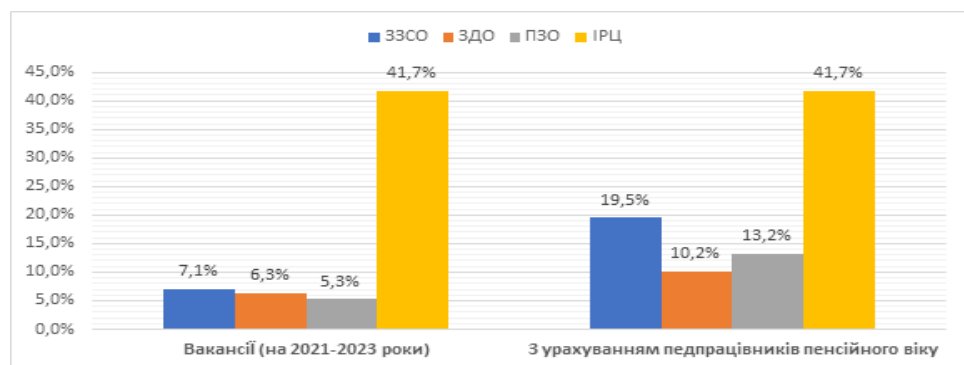


Рис. 3.1. Потреба у фахівцях

Також актуальною проблемою для нашої громади є старіння педагогічних кадрів. Станом на 1 жовтня 2021 року з 1 130 педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти - 135 пенсіонерів.

Таблиця 3.2

	Вікові категорії	Кількість працівників	% від загальної кількості
Заклади дошкільної освіти (Всього - 363)	<b>Молоді спеціалісти (стаж до 3-х років)</b>	<b>56</b>	<b>15,4%</b>
	До 30	48	13,2%
	31-40	93	25,6%
	40-50	76	20,9%
	50-60	48	13,2%
	<b>Пенсіонери</b>	<b>42</b>	<b>11,6%</b>
Заклади загальної середньої освіти (Всього – 729)	<b>Молоді спеціалісти (стаж до 3-х років)</b>	<b>59</b>	<b>8,1%</b>
	До 30	90	12,3%
	31-40	169	23,2%
	41-50	158	21,7%
	51-60	163	22,4%
	<b>Пенсіонери</b>	<b>90</b>	<b>12,3%</b>
Заклади позашкільної освіти (Всього - 38)	<b>Молоді спеціалісти (стаж до 3-х років)</b>	<b>3</b>	<b>7,9%</b>
	До 30	5	13,2%
	31-40	4	10,5%
	41-50	17	44,7%
	51-60	6	15,8%
	<b>Пенсіонери</b>	<b>3</b>	<b>7,9%</b>

Отже можна окреслити такі проблеми:

1) загальне зниження кількості педагогів у віці до 30 років (12,7%) і збільшення викладачів передпенсійного та пенсійного віку (31,1%);

2) відсутність бажання молодих фахівців працювати в сфері освіти.

Це результат низької вмотивованості керівників освітніх установ щодо формування перспективної кадрової програми, у тому числі відсутності профорієнтаційної роботи серед випускників ЗЗСО щодо вибору педагогічних професій. Також слід зауважити що недостатнім або взагалі відсутнім є зв'язок між навчальними закладами педагогічного спрямування та роботодавцями

стосовно реальних потреб у спеціалістах на місцях.

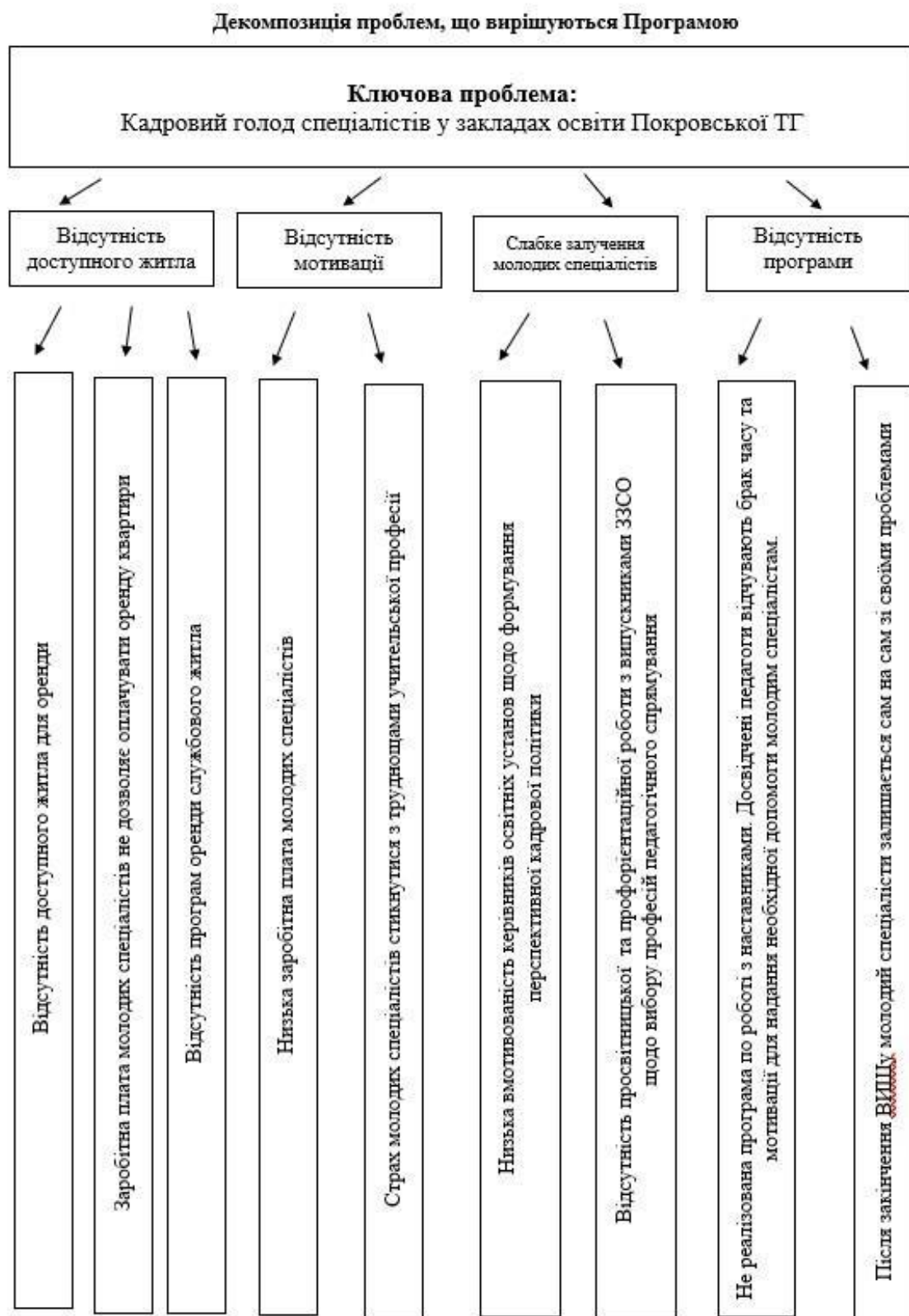


Рис. 3.2. Декомпозиція проблем, що вирішуються програмою

Педагогічні вищі навчальні заклади (ВИШі) та коледжі по всій країні щорічно випускають кілька тисяч молодих вчителів, але для більшості з них знайомство зі школою закінчилося студентською практикою.

За умови запровадження державою певних матеріальних, соціальних та побутових преференцій випускникам закладів вищої освіти педагогічного профілю, щорічний випуск закладів вищої освіти за відповідними спеціальностями повинен покривати потреби в педагогічних кадрах, яка формується на офіційному ринку праці країни. Але статистика свідчить про протилежне, бо більшість випускників педагогічних ВИШів працевлаштовуються не за фахом.

Для вирішення даної проблеми необхідно здійснювати цілісну і системну роботу з формування професійного самовизначення старшокласників і абітурієнтів громади, а також професійної спрямованості студентів та молодих фахівців. Освітні установи, органи управління освіти, адміністрація громади повинні працювати в одній команді.



Рис.3.3. Створення умов для залучення молодих та перспективних педагогів в освітні установи

Заходи щодо залучення молодих перспективних педагогів в освітні установи:

1. Навчання спеціалістів із залученням коштів місцевого бюджету, згідно переліку кваліфікацій, яких бракує у закладах освіти.
2. Придбання і облаштування службово житла для педагогів сільської місцевості.
3. Матеріальне (одноразове) заохочення у сумі 300,00 тис. гривень педагогам, що залучені до роботи у заклади освіти з інших територій та вже відпрацювали 3 роки в закладах освіти Покровської міської ради Донецької області та за умови заключення з ними нового контракту на 7 років.

### **3.2 Пропозиція щодо впровадження хедхантингу в систему освіти, як основа вирішення кадрових питань**

Істотний вплив на регіональну модель підготовки і супроводу педагогічних кадрів має громада. Щоб залучити молодих спеціалістів до роботи у закладах освіти Покровської громади та підвищити рівень конкурентоспроможності, педагогічної майстерності працюючих вчителів, потрібно навчати педагогів переосмислювати сучасні процеси, допомагати їм у саморозвитку, самовдосконаленні та самореалізації слід запланувати ряд заходів за пріоритетними напрямками:

- науково обґрунтоване довгострокове прогнозування потреби у педагогічних працівниках;
- просвітницька та профорієнтаційна робота з випускниками ЗЗСО щодо вибору професій педагогічного спрямування;
- просвітницька та профорієнтаційна робота з випускниками педагогічного коледжу щодо педагогічних вакансій у громаді;
- позитивна мотивація молодого спеціаліста в подальшому виборі професії:

«шкільне замовлення» вчителів-предметників відповідних спеціальностей з укладанням угоди про обов'язкове працевлаштування у закладах освіти Покровської громади;

- проходження педагогічної практики під керівництвом досвідчених, творчих, креативних педагогів Покровської громади;

- укладання договорів співпраці з закладами вищої педагогічної освіти регіону з метою заповнення вакансій у закладах освіти Покровської громади;

- проведення не менше 2-х разів на навчальний рік (серпень, грудень) «Ярмарки педагогічних вакансій» разом з Покровським міським центром зайнятості та КЗ «Покровський педагогічний фаховий коледж»;

- створення сприятливих умов залучення як молодих, так і висококваліфікованих педагогів, що проживають за межами громади, через фінансове та матеріальне заохочення (*додаток А, В пункт 1*).

Хедхантинг – це один з напрямків пошуку та підбору персоналу ключових і рідкісних, за фахом, так і за рівнем професіоналізму фахівців.

Напрямок хедхантингу орієнтований на наступні цільові групи:

- 1) учні 9-11 класів;
- 2) абітурієнти вищих і середньо-спеціальних педагогічних навчальних закладів;
- 3) студенти 3-4 курсів вищих педагогічних навчальних закладів;
- 4) випускники вищих і середньо-спеціальних навчальних закладів;
- 5) молоді та досвідчені фахівців сусідніх громад та регіонів, яких бракує у громаді.

Мотиваційний супровід спеціаліста від студента педагогічних коледжів та закладів вищої освіти до висококваліфікованого педагога:

- професійний та методичний супровід молодого спеціаліста протягом перших 3-х років через інструменти наставництва, коучинга, фасилітаторства тощо;

- залучення студентів коледжу на робочі педради ЗДО, ЗЗСО, виступи

педагогів, які атестуються, на майстер-класи, звітні конференції для ознайомлення з наробками та поповнення власного досвіду;

- впровадження інструментів підтримки через професійні педагогічні спільноти, неформальні об'єднання, інноваційні форми професійного спілкування;

- започаткування «Фестивалю молодого досвіду» (квітень);

- активне впровадження нової форми співпраці – консультаційна підтримка співробітників Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської міської ради Донецької області (КУ «ЦПРПП») з усім спектром запропонованих послуг;

- співпраця з коледжем у напрямку моделі дуального навчання, направленою на підвищення якості підготовки майбутніх випускників в умовах реальної роботи в освітніх організаціях громади;

- впровадження та реалізація адресної програми виплати престижності в розмірі 25% від окладу щомісячно протягом другого-третього року роботи, у разі успішного відпрацювання першого навчального року у закладах освіти Покровської громади;

- виплата молодим педагогам одноразової матеріальної допомоги до Дня вчителя (15 000 - 20 000 гривень) у разі успішного відпрацювання 3-х навчальних років на одному робочому місці.

У законі України «Про повну загальну середню освіту» передбачається надання методичної підтримки молодим педагогам, які вперше прийшли у педагогічну професію через призначення педагога-наставника – супровід та підтримку у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагога. Про це йдеться у статті 23 «Педагогічна інтернатура». Призначення наставника молодому спеціалісту передбачено також наказом міністерства соціальної політики від 11.10.2017 № 1611 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запровадження наставництва».

Комплекс заходів, спрямований на мотивацію вчителів – наставників, що



реалізовується в компетенції адміністрації освітнього закладу і міського відділу освіти:

1. Врахування у міжтестастійний період наставництва як професійного досягнення;
2. Рекомендації адміністраціям закладу загальної середньої освіти не перевантажувати вчителя – наставника додатковими громадськими обов'язками, щоб максимально вивільнити час для роботи з молодим спеціалістом;
3. Рекомендації щодо планувати розкладу занять у закладі освіти таким чином, щоб учитель-наставник міг відвідувати уроки, виховні заходи молодого педагога, обговорювати та планувати спільну діяльність;
4. Щорічна одноразова матеріальна мотивація вчителів-наставників в залежності від результативності роботи закріпленого молодого спеціаліста .

Вирішальна роль у реалізації державної освітньої політики належить висококваліфікованим педагогам, наставникам та вихователям.

Педагог – ключовий елемент системи освіти. Він відіграє визначну роль в умовах будь-якого соціуму. Тому так необхідне забезпечення економічних і соціальних гарантій професійної самореалізації педагогічних працівників та утвердження їх високого статусу у суспільстві. Досягти цього можна з урахуванням наступних показників професійного зростання (додаток 4, 5):

- результативність участі педагогічних працівників ЗЗСО у фахових педагогічних конкурсах;
- «Учитель року», «Кращий молодий спеціаліст року», «Класний керівник року», «Кращий директор», тощо;
- результативність участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах;
- результативність участі учнів у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка;

- результативність участі учнів у конкурсі – захисту науково-дослідних робіт МАН;
- результативність участі учнів у міському науково-дослідницькому конкурсі для учнів молодшого шкільного віку «Чомусик»;
- результативність участі учнів у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»);
- результативність участі учнів у спортивних змаганнях «Веселі старти»;
- результативність участі учнів у Всеукраїнському спортивно-масовий заході «Олімпійське лелечення»;
- результативність складання учнями Зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО);
- результативність написання грантових проектів та успішне залучення інвестицій до закладів освіти з метою покращення їх матеріально-технічної бази;
- результативність організації інноваційної педагогічної діяльності міських методичних об'єднань;
- розроблення навчально-методичних посібників, авторських навчальних програм для спецкурсів та факультативів та затвердження (отримання рецензії) їх протягом навчального року.

Нагородження педагогів за високі показники в різних сферах педагогічної діяльності доцільно здійснювати під час освітянських свят:

- Випускний 9,11 класів – досягнення на олімпіадах, учнівських конкурсах, турнірах, конкурс-захист МАН;
- Серпнева конференція – нагородження за фахові конкурси, якісну підготовку учнів до ЗНО.

Свято першокласників - нагородження за перемоги в конкурсі «Чомусик».

День учителя – нагородження молодих спеціалістів та їх наставників, вчителів за залучення грантових коштів на розвиток закладу освіти.

І, звичайно, забезпечити зростання вчителя здатний тільки обізнаний, кваліфікований, креативний керівник. Насамперед, директор повинен займатися брендом свого навчального закладу. Вишуканість, оригінальність, інтелігентність і новизна - ось що є іміджом школи. Якщо нові ідеї в освітньому процесі є пріоритетом для директора і заступників, тоді більшість вчителів стануть на стежку творчості, а учні і батьки підтримають, адже свобода педагогічної думки і дії адміністрації закладу освіти стосуються їх ще більше.

Отже, важливим є також мотиваційне стимулювання керівників закладів освіти та їх заступників з навчальної та навчально-виховної роботи. Це можна здійснити через щоквартальний аналіз якості виконання адміністраторами службових обов'язків, направлених на підвищення іміджу ЗЗСО відповідно до критеріїв оцінювання .

Ключовим критерієм розвитку закладу освіти та показником ефективності роботи керівника закладу є успішне проходження інституційного аудиту раз на 10 років та заслуговує на окрему одноразову нагороду, розмір якої буде залежати від отриманого висновку (*додаток В, пункт 11*).

Виконання програми сприятиме подоланню кадрової кризи підвищенню ролі і авторитету педагогів у суспільстві, зумовить зростання рівня їх професіоналізму, якості надання освітніх послуг та сприятиме забезпеченню кваліфікованими фахівцями навчальних закладів Покровської міської ради Донецької області.

## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Провівши дослідження теорії і практики організації бухгалтерського обліку, аналізу та контролю у Відділі освіти Покровської міської ради Донецької області ми можемо зробити наступні висновки:

Основною ознакою бюджетної установи чи організації є те, що свою діяльність вони здійснюють за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, а також частко можуть залучати кошти від надання послуг передбачених чинним законодавством. Достовірність та співставність облікових показників у системі бюджетного обліку створюється через бюджетну класифікацію доходів та видатків. Бюджетна класифікація доходів та видатків здійснюється на основі їх групування за однорідними ознаками. Бюджетні кошти на утримання та функціонування установи надаються при наявності затвердженого кошторису доходів та витрат, тобто кошторис це документ, який показує планові отримання доходів та передбачає обсяги витрат за відповідними статтями. Фінансування доходів і витрат здійснюється тільки після надання затвердженого кошторису до Державної казначейської служби відповідного рівня. Розрахунки платіжними дорученнями через органи казначейської служби мають свою специфіку, зокрема першою з них є те, що функцію обслуговуючого банку здійснює казначейська служба. З урахуванням вищевикладеного, організацію облікового процесу у бюджетних установах можна розглядати, як систему методів, способів та заходів, які забезпечують оптимальне функціонування бухгалтерського обліку. На сьогоднішній день заробітна плата є однією з найскладніших економічних категорій, і її слід розглядати із різних точок погляду. Вона виступає як певний елемент ринку праці у вигляді ціни товару, бо працівник фактично продає свою робочу силу, і для нього це дохід, а роботодавця – елемент витрат. З точки зору держави заробітна плата є об'єктом оподаткування та наповнення пенсійного фонду. З урахуванням

проведеного аналізу вищевказаних нормативно-правових документів, підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій є первинні документи, які у подальшому відображаються при складанні регістрів бухгалтерського обліку за розрахунками з оплати праці та відповідній фінансовій та статистичній звітності. У прийнятих для опрацювання первинних документах, господарські операції відображаються на рахунках синтетичного та аналітичного обліку у порядку подвійного запису на кореспондуючих рахунках бухгалтерського обліку. Операції в облікових регістрах відображаються у тому звітному періоді, в якому вони були здійсненні. Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки ж рахунків, скільки працівників в установі. Для відображення належних для утримань із заробітної працівнику необхідно вчасно подати заяву роботодавцю. Правильна організація дозволить «розвантажити» плановий відділ та бухгалтерську службу. Саме внутрішній контроль допомагає розкрити слабкі місця, швидше виявити істотні порушення у використанні й управлінні державними фінансами, особливо у формуванні та використанні доходів, які отримують бюджетні установи. Аналіз бухгалтерських даних щодо витрат на оплату праці, необхідно розпочинати із вивчення забезпеченості установи персоналом та витрат робочого часу. Наведені розрахунки відображають рух персоналу навчального закладу, а також тенденції щодо задоволеністю умовами оплати праці іншими умовами. Проведеним аналізом виконання кошторису встановлено, що видатки установи формуються на підставі отриманих бюджетних асигнувань, які виділяються із бюджету, у необхідному розмірі згідно кошторису. У кошторисі установи зазначаються обсяги та напрямки запланованих видатків на визначений період. Враховуючи, що виконання кошторису здійснюється за відповідними напрямками видатків на потреби визначені діяльністю установи, то показниками виконання кошторису виступають суми коштів, визначенні у кошторисі, касові та фактичні видатки. Причиною перевищення

касових видатків над фактичними є те, що неповне освоєння виділених коштів та відсутність первинних документів для обліку матеріальних цінностей на бухгалтерських. Аналіз відображених у вказаних документах господарських операцій дає змогу виявити зміни у структурі фінансування установи, як у цілому так і постатейно, та виявити фактори впливу на такі зміни. Важливим етапом аналізу виконання кошторису видатків є вивчення співвідношення між касовими та фактичними видатками.

Основна проблема організації оплати праці в сучасних умовах полягає у встановленні адекватною ринковим відносинам системи оплати праці. Вирішити дану проблему досить складно, оскільки стара система організації нормування і оплати праці зруйнована, а нова ще, як правило, не створена. Існуючі системи організації оплати праці засновані на старих принципах її організації, що не відповідає сучасним вимогам. Для побудови нової системи організації оплати праці необхідно вивчити існуючі форми і системи оплати праці як в Україні так і за кордоном.

Застосування тих або інших систем оплати праці залежить від багатьох чинників. Вивчення цих чинників дозволяє вибрати адекватну форму або систему оплати праці для конкретного закладу.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс законів про працю України, затверджується Законом N 322-VIII від 10.12.71 зі змінами та доповненнями // ВВР, 1971, додаток до N 50, ст. 375
2. Закон України від 24.03.1995р. №108./95-ВР “Про оплату праці”, зі змінами і доповненнями. // w. ww. liga. net.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» від 16.07.99 р. № 996-XIV // Урядовий кур’єр 1999, №162 від 01.09.99.
4. Постанова Міністерства освіти і науки України від 30 серпня 2002 р. № 1298, Київ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» // w.ww.zakon.rada.gov.ua.
5. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» // w.ww.zakon.rada.gov.ua.
6. Електронний ресурс <https://pokrovsk-rada.gov.ua/uk>.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України N 102 від 15.04.93 м.Київ «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 р. за N 56
8. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник./ Ф.Ф.Бутинець. – Житомир: ПП «Рута», 2011. – 726 с.
9. Гаркавін Р. Розрахунки з оплати праці / Р. Гаркавін // Школа бухгалтера. – 93 2014. – № 13. – С. 7–9.
10. Єфімова О.В. Фінансовий аналіз / О.В.Єфімова. – М: ДИС. – 2006. – 226с.

**Порядок впровадження заходів щодо  
залучення та мотивації педагогічних працівників до роботи в закладах освіти Покровської територіальної громади**

№ з/ п	Найменування заходу	Виконавці	Порядок впровадження
1.	Придбання на вторинному ринку іоблаштування службового житла для педагогічних працівників сільської місцевості, що проживають за межами визначених населених пунктів та дають згоду на роботу в сільськихзакладах освіти протягом 10 років.	Покровська міська рада Донецької області	<p>1. Придбання в установленому порядку службового житла для педагогічних працівників відповідно до глави 3 розділу III Житлового кодексу УРСР, Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 4 лютого 1988 року № 37 «Про службові житлові приміщення».</p> <p>2. Службове житло перебуватиме на балансі відділу освіти Покровської міської ради.</p>
2.	Укладання строкового трудовогодоговору (контракту) працівниками, що претендують наотримання службового житла.	<p>Заклади освіти Покровської міської ради Донецької області</p> <p>Відділ освіти Покровської міської ради Донецькій області (контроль за виконанням)</p>	<p>1. Службові житлові приміщення надаються у користування для педагогічних працівників за умови укладання з ними строкового трудового договору (контракту) на роботу в закладах освіти Покровської міської ради Донецької області протягом 10 років з можливістю подальшої приватизації.</p> <p>2. За умови розірвання строкового трудового договору (контракту) до терміну закінчення, педагог підлягає виселенню із службового приміщення та повинен відшкодувати можливу заборгованість заквартирну плату та плату за комунальні послуги.</p> <p>3. Перелік категорій працівників, яким буде надаватися службове житло:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молодий спеціаліст після закінчення закладу вищої освіти;</li> <li>- спеціаліст з досвідом роботи, переважно віком до 50 років.</li> </ul>



3.	Матеріальне (одноразове) заохочення у сумі 300, 00 тис.грн. на одну особу	<p>Покровська міська рада Донецької області</p> <p>Відділ освіти Покровської міської ради Донецькій області</p> <p>Заклади освіти Покровської міської ради Донецької області</p>	<p>Педагогічні працівники залучені до роботи у заклади освіти Покровської міської ради Донецької області з інших територій та вже відпрацювали 3 роки в закладах освіти Покровської міської ради за умови заключення з ними нового контракту на 7 років.</p> <p>За умови розірвання строкового трудового договору (контракту) до терміну його закінчення, педагог відшкодовує отримане матеріальне заохочення в повному обсязі.</p>
4.	Адресна виплата молодим спеціалістам (1-3 роки педагогічного стажу) престижності в розмірі 25% від окладу щомісячно протягом другого-третього року роботи, у разі успішного відпрацювання першого навчального року у закладах освіти Покровської громади.		<p>Укладання строкового трудового договору (контракту) в освітніх закладах Покровської міської ради Донецької області протягом 5 років.</p>
5.	Залучення спеціалістів шляхом підписання контрактів на оплату навчання за педагогічним фахом (з 3-го курсу Вищого навчального закладу) з подальшим працевлаштуванням	<p>Покровська міська рада Донецької області</p> <p>Відділ освіти Покровської міської ради Донецькій області</p> <p>Заклади освіти Покровської міської ради Донецької області</p>	<p>1. Укладання строкового трудового договору (контракту) на роботу в закладах освіти Покровської міської ради Донецької області протягом 5 років.</p> <p>2. За умови розірвання строкового трудового договору (контракту) до терміну закінчення, педагогічний працівник відшкодовує вартість навчання у повному обсязі.</p>

Додаток Б

**Перелік заходів, обсягів та джерел фінансування  
Програми залучення та мотивації педагогічних працівників до роботи в закладах освіти Покровської  
територіальної громади  
на 2022-2025 роки**

№ з/ п	Найменування заходу	Місцевий бюджет (тис.грн.)				Програмні обсяги фінансування (тис.грн.)
		2022р .	2023р .	2024р .	2025р.	
1	Придбання і облаштування службового житла для педагогічних працівників сільської місцевості на вторинному ринку за місцем роботи( з розрахунку 200 тис. грн. на одну особу)  Укладання строкового трудового договору (контракту)	400,0	600,0	400,0	600,0	2 000,0
2	Матеріальне (одноразове) заохочення у сумі 300, 00 тис. грн. на одну особу (працівникам, які не користуються службовим житлом)	-	-	-	1200,00	1 200,00
3	Залучення спеціалістів шляхом підписання контрактів на навчання (з Зкурсу)	260,0	312,0	260,0	260,0	1 092,0
	За підсумком:	<b>460,0</b>	<b>512,0</b>	<b>460,0</b>	<b>1360,0</b>	<b>4292,0</b>

## Додаток В

**Критерії преміювання педагогічних працівників  
закладів загальної середньої освіти Покровської міської ради Донецької області за високі досягнення у роботі та  
підготовку переможців фестивалів та конкурсів.**

№	Заходи, фестивалі та конкурси рекомендовані МОН	Рівень етапу	Рівень підготовлених переможців/презерів	На 1 особу, грн.	Прогнозована кількість осіб	Всього, грн.
1.	Фахові педагогічні конкурси для педагогічних працівників ЗЗСО: «Учитель року», «Кращий молодий спеціаліст року» «Класний керівник року», «Кращий директор»	міський етап	Призери (III місця)	3 000	5	15 000
			Призери (II місця)	4 000	5	20 000
			Переможці (I місця)	5 000	5	25 000
		обласний етап	Призери (II, III місця)	8 000	5	40 000
			Переможці (I місця)	10 000	3	30 000
		Всеукраїнський етап	Призери (II, III місця)	15 000	2	30 000
			Переможці (I місця)	20 000	1	20 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>180 000</b>
2.	Всеукраїнські учнівські олімпіади	II (міський) етап	1-2 переможці (I місце)	2 000	40	80 000
			3-4 переможці (I місце)	4 000	15	60 000
		III (обласний) етап	1 призер (II, III місця)	6 000	30	180 000
			2-3 призери (II, III місця)	8 000	35	280 000
			1-2 переможці (I місце)	10 000	10	100 000
		IV (Всеукраїнський) етап	призери ( II, III місце)	15 000	5	75 000
			переможці (I місце)	20 000	2	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>815 000</b>
3.	Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика та Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	II (міський) етап	1-2 переможці (I місце)	2 000	10	20 000
			3-4 переможці (I місце)	4 000	10	40 000
		III (обласний) етап	1 призер (II, III місця)	6 000	5	30 000
			2-3 призери (II, III місця)	8 000	5	40 000
			1-2 переможці (I місце)	10 000	3	30 000
		IV (Всеукраїнський) етап	призери ( II, III місце)	15 000	3	45 000
			переможці (I місце)	20 000	2	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>245 000</b>

№	Заходи, фестивалі та конкурси рекомендовані МОН	Рівень етапу	Кількість підготовлених переможців	На 1 особу, грн.	Прогнозована кількість осіб	Всього, грн.
4.	Конкурс – захисту науково-дослідних робіт МАН	I (міський) етап	1-2 переможці (I місце)	2 000	20	40 000
			3-4 переможці (I місце)	4 000	10	40 000
		II (обласний) етап	1 призер (II, III місця)	6 000	15	90 000
			2-3 призери (II, III місця)	8 000	10	80 000
			1-2 переможці (I місце)	10 000	5	50 000
		III (Всеукраїнський) етап	призери (II, III місця)	15 000	5	75 000
			переможець (I місце)	20 000	2	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>415 000</b>
5.	Міський науково-дослідницький конкурс для учнів молодшого шкільного віку <b>«Чомусик»</b>	II (міський) етап	1-2 переможці (I місця)	3 000	10	30 000
			1-2 призерів (II, III місця)	2 000	20	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>70 000</b>
6.	Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра <b>«Сокіл» («Джура»)</b>	I (міський) етап	Команда призер (II, III місця)	1 000	10	10 000
			Команда переможець (I місце)	2 000	5	10 000
		II (обласний) етап	Команда призер (II, III місця)	5 000	3	15 000
			Команда переможець (I місце)	7 000	3	21 000
		III (Всеукраїнський) етап	Команда призер (II, III місця)	10 000	2	20 000
			Команда переможець (I місце)	15 000	2	30 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>106 000</b>
7.	Спортивні змагання <b>«Веселі старты»</b>	I (міський) етап	Команда призер (II, III місця)	1 000	4	4 000
			Команда переможець (I місце)	2 000	2	4 000
		II (обласний) етап	Команда призер (II, III місця)	5 000	2	10 000
			Команда переможець (I місце)	7 000	2	14 000
		III (Всеукраїнський) етап	Команда призер (II, III місця)	10 000	2	20 000
			Команда переможець (I місце)	15 000	2	30 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>82 000</b>
8.	Всеукраїнський спортивно-масовий захід <b>«Олімпійське лелеченя»</b>	I (міський) етап	Команда призер (II, III місця)	1 000	10	10 000
			Команда переможець (I місце)	2 000	5	10 000
		II (обласний) етап	Команда призер (II, III місця)	5 000	5	25 000
			Команда переможець (I місце)	7 000	5	35 000
		III (Всеукраїнський) етап	Команда призер (II, III місця)	10 000	3	30 000
			Команда переможець (I місце)	15 000	3	30 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>82 000</b>

№	Заходи, фестивалі та конкурси рекомендовані МОН	Рівень етапу	Кількість підготовлених переможців	На 1 особу, грн.	Прогнозована кількість осіб	Всього, грн.
9.	Зовнішнє незалежне оцінювання(ЗНО)	від 195 до 200 балів	1учень	10 000	10	100 000
			2 учня	15 000	4	60 000
			3 учня	20 000	2	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>200 000</b>
10.	Написання грантових проектів та успішне залучення інвестицій до закладів освіти з метою покращення їх матеріально-технічної бази	Всеукраїнський рівень	До 50 000 грн	5 000	16	80 000
			До 100 000 грн	7 000	10	70 000
			Більше 100 000 грн	10 000	5	50 000
11.	Успішне проходження керівником закладу освіти інституційного аудиту	Проводить Державна служба якості освіти 1 раз на 10 років	Достатній рівень	10 000	2	20 000
			Високий рівень	15 000	1	15 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>200 000</b>
12.	Результативність організації інноваційної педагогічної діяльності міських методичних об'єднань	Міський рівень		3 000	10	30000
13.	Розроблення та затвердження (отри-мання рецензії) протягом навчаль- ного року навчально- методичних посібників, авторських навчальних програм для спецкурсів та факультативів	Міський рівень		1 000	5	5 000
		Обласний рівень		3 000	2	6 000
		Всеукраїнський рівень		5 000	1	5 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>46000</b>
14.	Наставництво над молодимиспеціалістами	Міський рівень	Молоді спеціалісти працюють без порушень та зауважень	2 000	6	12 000
			Молоді спеціалісти демонструють позитивні показниками педагогічної діяльності	5 000	10	50 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>62 000</b>
	<b>План на рік</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>2503000</b>

## Додаток Д

## Критерії преміювання педагогічних працівників

закладів дошкільної та позашкільної освіти Покровської міської ради Донецької області за високі досягнення у роботі та підготовку переможців фестивалів та конкурсів

№	Заходи, фестивалі та конкурси рекомендовані МОН	Рівень етапу	Кількість підготовлених переможців	На 1 особу, грн.	Прогнозована кількість осіб	Всього, грн.
13.	Фахові педагогічні конкурси для педагогічних працівників ЗДО та ПЗО: «Вихователь року», «Кращий керівник гуртка року» «Кращий молодий спеціаліст року» «Кращий керівник року»,	Міський рівень	Призери (III місця)	2 000	5	10 000
			Призери (II місця)	3 000	5	15 000
			Переможці (I місця)	5 000	5	25 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>50 000</b>
14.	Обласні та Всеукраїнські етапи конкурсів і змагань для вихованців позашкільних закладів освіти, які проводяться за сприяння Міністерства освіти науки України	Обласний рівень	1-2 переможці (I місця)	3 000	10	30 000
			1-2 призерів (II, III місця)	2 000	20	40 000
		Всеукраїнський рівень	1-2 переможці (I місця)	3 000	10	30 000
			1-2 призерів (II, III місця)	2 000	20	40 000
		Міжнародний рівень	1-2 переможці (I місця)	3 000	10	30 000
			1-2 призерів (II, III місця)	2 000	20	40 000
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>210000</b>
	<b>ПЛАН НА РІК</b>	<b>(за рахунок економії фонду заробітної плати)</b>				<b>260000</b>

## Додаток Ж

### Основні форми статистичної звітності по праці

Назва форми	Періодичність	Термін подання	Хто звітує	Нормативні акти
Форма №1-ПВ "Звіт з праці"	місячна	не пізніше 7 числа після звітного періоду	підприємства, установи, організації (крім малих підприємств, визначених за статистичним цензом)	Накази Державного комітету статистики №5 від 13.01.2004; №472 від 11.09.2004; №236 від 12.08.2005
Форма №1-ПВ "Звіт з праці"	квартальна	не пізніше 7 числа після звітного періоду	підприємства, установи, організації (крім малих підприємств, визначених за статистичним цензом)	Накази Державного комітету статистики №236 від 12.08.2005
Форма №3-ПВ "Звіт про використання робочого часу"	квартальна	не пізніше 7 числа після звітного періоду	підприємства, установи, організації (крім малих підприємств, визначених за статистичним цензом)	Наказ Державного комітету статистики №224 від 21.06.2003
Форма №6-ПВ "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання"	річна	не пізніше 31 січня року, наступного за звітом	підприємства, установи, організації (крім малих підприємств, визначених за статистичним цензом)	Наказ Державного комітету статистики №275 від 19.09.2005
Форма №1-ПВ "Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці"	річна	не пізніше 31 січня	підприємства(організації)	Наказ Державного комітету статистики України від 5 жовтня 2004 року N 542

### Додаток 3

#### Бухгалтерські проводки з утримання із заробітної плати

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
Утриманий із заробітної плати прибутковий податок	661 “Розрахунки за заробітною платою”	641 “Розрахунки за податками”
Утримані із заробітної плати внески до Пенсійного фонду	661 “Розрахунки за заробітною платою”	651 “За пенсійним забезпеченням”
Утримані із заробітної плати внески на соціальне страхування на випадок безробіття	661 “Розрахунки за заробітною платою”	653 “За страхуванням на випадок безробіття”
Утримані із заробітної плати суми за виконавчими листами (аліменти тощо)	661 “Розрахунки за заробітною платою”	377 “Розрахунки з іншими дебіторами”
Утримані із заробітної плати профспілкові внески	661 “Розрахунки за заробітною платою”	377 “Розрахунки з іншими дебіторами”
Утримані із заробітної плати суми допущеного браку	661 “Розрахунки за заробітною платою”	24 “Брак у виробництві”
Утримані із заробітної плати суми неповернутих вчасно підзвітних сум	661 “Розрахунки за заробітною платою”	372 “Розрахунки з підзвітними особами”
Утримані із заробітної плати суми завданого підприємству збитку	661 “Розрахунки за заробітною платою”	375 “Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків”
Утримані із заробітної плати позики, раніше видані працівникам	661 “Розрахунки за заробітною платою”	377 “Розрахунки з іншими дебіторами”
Утримані із заробітної плати суми, що відносяться до інших операцій (розрахунки з квартиронаймачами іншими дебіторами та кредиторами тощо)	661 “Розрахунки за заробітною платою”	684 “Розрахунки за нарахованими відсотками” 685 “Розрахунки з іншими кредиторами”
Утримані із заробітної плати суми, які є для підприємства іншим операційним доходом	661 “Розрахунки за заробітною платою”	71 “Інший операційний дохід”
Утримана із заробітної плати частка пайового капіталу	661 “Розрахунки за заробітною платою”	41 “Пайовий капітал”
Утримані із заробітної плати суми, які відносяться до неоплаченого капіталу підприємства	661 “Розрахунки за заробітною платою”	46 “Неоплачений капітал”
Видана з каси заробітна плата	661 “Розрахунки за заробітною платою”	30 “Каса”
Перераховані кошти з рахунків в банку на особові рахунки працівників для отримання заробітної плати	661 “Розрахунки за заробітною платою”	31 “Рахунки в банках”
Видана заробітна плата за рахунок інших коштів	661 “Розрахунки за заробітною платою”	33 “Інші кошти”
Видана натуральна заробітна плата	661 “Розрахунки за заробітною платою”	70 “Доходи від реалізації”
Депонована заробітна плата	661 “Розрахунки за заробітною платою”	662 “Розрахунки з депонентами”



