## ТЕМА

## ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

### 1. Рынок труда

Рынок труда – это система экономических отношений по поводу купли-продажи рабочей силы. Как и на других рынках (капиталов, товаров, ценных бумаг), на нем действует закон спроса и предложения: спрос существует в виде потребности в рабочей силе, а предложение – в наличии рабочей силы, которая хочет изменить свое состояние. Отличительной чертой рынка труда является добровольность работника и работодателя и обеспечение государственных социальных гарантий.

Величина рынка труда зависит от трудовых ресурсов и масштабов развития производительных сил. Под трудовыми ресурсами понимается экономически активное, трудоспособное население, т. е. часть населения, обладающая физическими и духовными способностями для участия в трудовой деятельности. В России это мужчины в возрасте от 16 до 59 лет и женщины в возрасте от 16 до 54 (кроме неработающих инвалидов I и II групп и неработающих лиц, получающих пенсию на льготных условиях), а также фактически работающие пенсионеры и подростки.

В развитых странах существуют две модели рынка труда: внешний (или профессиональный) и внутренний. Внешний рынок труда основан на движении рабочей силы между фирмами, внутренний – на движении кадров внутри предприятия: это перемещение работника на новое рабочее место, сходное по выполняемым функциям и характеру работы с прежним местом, либо на более высокие должности и разряды. Внешний рынок труда характеризуется большей текучестью кадров по сравнению с внутренним рынком труда, где движение кадров осуществляется преимущественно внутри предприятия.

Существует множество факторов, вследствие которых происходит непрерывное увольнение наемных работников, их перемещение с одних рабочих мест, предприятий, отраслей на другие. Среди них можно выделить социальные факторы, такие как меняющиеся потребности работников на протяжении трудовой жизни в условиях труда, режиме рабочего времени, карьерном росте и т. п. Международныгй рынок труда расширяет возможности работника в поисках удовлетворяющих его условий работы.

Занятость населения – это показатель обеспеченности его трудоспособной части работой, выполнение которой дает доход, т. е. заработную плату, предпринимательскую прибыль и т. д. В соответствии с Законом РФ от 20.04.96 № 36-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» к занятыгм относятся лица, работающие по трудовому договору (контракту), а также имеющие иную оплачиваемую работу; занимающиеся предпринимательской деятельностью; самостоятельно обеспечивающие себя работой; выполняющие работы по гражданско-правовым договорам. Занятыми считаются и лица, проходящие военную службу и службу в органах внутренних дел, а также учащиеся очной формы профессионального обучения и лица, которые отсутствуют на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, нетрудоспособность, переподготовка).

Различают следующие виды занятости:

• полная занятость – это состояние наибольшей вовлеченности в общественно полезную деятельность;

• при неполной занятости общественно полезным трудом занята лишь некоторая часть экономически активного населения;

• при скрытой занятости часть людей, находящихся в отпуске без сохранения содержания или безработных, занимается челночным и торговым бизнесом, предоставлением различных услуг населению (ремонт, строительство) вне рамок учета в качестве занятых;

• сезонная занятость – вовлечение трудоспособного населения в общественно полезную деятельность в определенных географических условиях;

• маятниковая занятость связана с большими по географическим меркам и продолжительными по времени периодически возвратно-поступательными перемещениями в период общественно полезной деятельности (геологи, летчики, водители дальних авторейсов);

• при периодической занятости происходит чередование периодов общественно полезной деятельности с равномерными периодами отдыха (вахты нефте– и газодобытчиков).

Безработица – социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу, которую эти люди готовы выполнить. Уровень безработицы определяется как удельный вес численности безработных в численности экономически активного населения. Умеренный (нормальный) уровень безработицы в большинстве стран современного мира составляет от 3 до 7 %.

К безработным относятся трудоспособные граждане, ищущие работу, зарегистрированные на бирже труда и не имеющие реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием, профилем, трудовыми навыками. Безработица ведет к неполному использованию экономического потенциала общества, к потерям работниками квалификации при продолжительной безработице; к снижению жизненного уровня населения и подрыву психического здоровья нации.

Различается безработица естественная и вынужденная. К естественной безработице относятся те формы, которые неустранимы и соответствуют долговременному равновесию рынка рабочей силы, а к выгнужденной – формы безработицы, существующие помимо естественной и повышающие общий уровень безработицы.

Естественная безработица включает такие виды, как фрикционная, институциональная и добровольная. Фрикционная (или текущая) безработица вызвана текучестью кадров, увольнениями с предприятий в большинстве случаев по собственному желанию. Институциональная безработица порождена правовыми нормами, особенностями устройства рынка рабочей силы, факторами, влияющими на ее спрос и предложение. Добровольная безработица наблюдается тогда, когда часть трудоспособного населения по каким-то причинам не желает работать.

Вынужденная безработица включает технологическую, структурную, региональную и скрытую формы безработицы. Технологическая безработица наблюдается в развитых странах, где научно-технический прогресс сочетается с высоким уровнем доходов. Такое сокращение рабочих мест экономически эффективно и носит постоянный характер. Структурная безработица также связана с научно-техническим развитием, в результате которого возникают новые производства, а старые сокращаются. Это ведет к постоянной профессиональной переподготовке высвобождающихся кадров, которые не сразу находят работу из-за происходящих структурных изменений. Региональная безработица обусловлена избытком рабочей силы в районах, относительно неблагоприятных для экономической деятельности. Скрытая безработица характерна для российской экономики, когда предприятия в условиях сокращения производства не увольняют работников, а отправляют в вынужденные неоплачиваемые отпуска или переводят на сокращенный режим рабочего времени (неполный рабочий день или неделю). В состав скрыто безработных входят и те, кто утратил право на пособие и не регистрируется на биржах труда.

Безработица является неотъемлемой чертой рыночной экономики, но она не должна выходить за определенные границы, чтобы сохранялся режим экономической стабильности и оптимального роста. Поэтому необходимо государственное регулирование рынка труда в виде программ по увеличению числа рабочих мест, по подготовке и переподготовке кадров, стимулированию роста занятости.

### 2. Состав и структура персонала предприятия

Из всех ресурсов предприятия особое место принадлежит трудовым ресурсам. Они соединяют материальные и финансовые факторы производства и на уровне предприятия выступают в качестве его персонала.

Персонал (кадрыг) предприятия – это совокупность физических лиц, связанных договором найма с предприятием как юридическим лицом. Он состоит из работников различных профессий и специальностей, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав. В списочный состав включаются все работники, принятые на постоянную, временную и сезонную работу, связанную как с основной, так и неосновной деятельностью.

Численность работников предприятия является важнейшим показателем, характеризующим состояние производственного персонала. Она конкретизируется в виде списочной численности работников, явочной и среднесписочной численности. Списочная численность дается на определенную дату по списку с учетом принятых и выбывших на эту дату работников. Явочная численность показывает количество работников, явившихся на работу на определенную дату. Среднесписочная численность определяется за определенный период. За месяц она рассчитывается как сумма численности работников списочного состава на каждый день месяца, деленная на количество календарных дней месяца. При этом численность работников в нерабочие дни (праздничные и выходные) принимается равной численности за предшествующий рабочий день. Среднесписочная численность работников за год устанавливается суммированием среднесписочной численности за все месяцы отчетного года и делением полученной суммы на 12. Среднесписочная численность используется для расчета производительности труда, средней заработной платы, коэффициентов текучести кадров и ряда других показателей.

Для анализа, планирования, учета и управления персоналом на предприятии все работники предприятия классифицируются по ряду признаков. В зависимости от участия в производственном процессе весь персонал делится на две большие категории:

промышленно-производственный персонал (ППП), к которому принадлежат работники, непосредственно связанные с производством и его обслуживанием, – это работники основных, вспомогательных, подсобных и обслуживающих цехов, заводоуправления со всеми отделами и службами, а также служб капитального и текущего ремонта оборудования и транспортных средств своего предприятия. Сюда же относятся работники конструкторских, технологических организаций и лабораторий, стоящих на балансе предприятия;

непромышленный персонал, к которому относятся: работники торговли и общественного питания жилищно-коммунального хозяйства, детских, образовательных, культурных и медицинских учреждений, стоящих на балансе предприятия.

В свою очередь промышленно-производственный персонал в зависимости от выполняемых им функций делится на следующие категории:

рабочие – работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей и оказанием производственных, транспортных и других услуг.

Рабочие в свою очередь делятся на основных и вспомогательных.

Основные рабочие непосредственно создают товарную (валовую) продукцию и заняты в технологических процессах. Вспомогателъные рабочие обслуживают оборудование и рабочие места в производственных цехах или работают во вспомогательных цехах и хозяйствах (см. производственную структуру предприятия);

специалисты и руководители – это работники, занимающие должности руководителей предприятий, их структурных подразделений, т. е. наделенные полномочиями принимать управленческие решения и организовывать их выполнение (например, директор, менеджеры, главный бухгалтер, главный механик и т. д.), а также специалисты, осуществляющие организацию производственного процесса и руководство им. Специалисты могут заниматься инженерно-техническими и экономическими работами (инженеры, нормировщики, экономисты, бухгалтеры);

служащие – работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, а также учет, контроль, хозяйственное обслуживание и другие операции (кассиры, учетчики, делопроизводители, секретари и т. п.).

Отнесение работников предприятия к той или иной группе регулируется Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Показатель структуры кадров на предприятии определяется как отношение каждой категории работающих к общей численности работников. Удельный вес той или иной категории устанавливается исходя из особенностей каждой отрасли. Например, в пищевой промышленности, где высока доля работ по приемке сырья, его сортировке, складированию и транспортировке, доля вспомогательных рабочих будет значительно выше, чем в машиностроении. Кроме того, структура кадров может рассматриваться отдельно по каждому подразделению, а также по таким признакам, как пол, возраст, образование, профессия и т. д.

Под профессией понимают род деятельности человека, требующий особых теоретических знаний и практических навыков, позволяющих выполнять определенный вид работы. Например, выделяют профессии токаря, слесаря, экономиста. Комплекс знаний в рамках той или иной профессии характеризует специальность: слесарь-инструментальщик, слесарь-сборщик; экономисты (профессия) подразделяются на маркетологов, финансистов и др.

Степень овладения человеком какой-либо профессией или специальностью устанавливается присвоением ему соответствующей квалификации. Уровень квалификации рабочих характеризуется разрядами, которые им присваиваются в зависимости от теоретической и практической подготовки. Для специалистов и служащих уровень квалификации определяется, как правило, на основе уровня специального образования с последующей корректировкой по итогам проводимых аттестаций. Специалисты делятся по квалификационным категориям: специалист 1-й, 2-й, 3-й категории и без категории.

Для характеристики использования персонала предприятия применяется система показателей. Первая группа показателей характеризует наличие и движение персонала на предприятии:

Движение персонала на предприятии характеризуется следующими показателями:

коэффициент выбытия кадров определяется как отношение числа работников, уволенных по всем причинам за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период;

коэффициент приема кадров устанавливается как отношение числа работников, принятых за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период;

коэффициент текучести кадров вычисляется как отношение числа работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период.

Основным показателем эффективности использования персонала предприятия является производителъностъ труда, которая показывает результативность процесса труда, эффективность деятельности человека в сфере материального производства. Экономическое содержание повышения производительности труда заключается в увеличении выпуска продукции или объема выполняемых работ при одном и том же количестве живого труда или, что то же самое, в уменьшении количества труда, затрачиваемого на единицу продукции.

В первом случае производительность труда характеризуется выработкой в единицу времени, во втором случае – трудоемкостью изготовления единицы продукции.

В = А: Т;

Те = Т: А,

где В – выработка в единицу времени; Те – трудоемкость продукта; А – объем производства продукта; Т – затраты труда.

В зависимости от способа выражения объема продукта различают три основных метода определения производительности труда: натуральный, трудовой, стоимостной.

При натуралъном методе производительность труда определяется как отношение объема продукта в натуральных или физических единицах (т, куб. м и т. д.) к численности промышленно-производственного персонала. Этот метод достаточно прост и отвечает самой сути производительности труда, так как показывает количество продукта, вырабатываемого одним работником в единицу времени. Однако практическое использование данного метода ограничивается объектами, производящими однородную продукцию. Ассортимент выпускаемой большинством предприятий продукции достаточно широк. Кроме того, данный метод не учитывает качество выпускаемой продукции, поскольку качество, как правило, учитывается через цены.

При трудовом методе объем продукции исчисляется в нормо-часах. Трудовой метод отвечает основному требованию показателя производительности труда, т. е. соизмерению затрат труда на производство различных видов продукции. Однако эффективность данного метода может быть обеспечена только при условии высокого уровня нормирования труда и развитой нормативной базы. Поэтому данный метод может быть использован лишь при определенной производительности труда основных производственных рабочих, поскольку их труд почти всегда нормируется.

Наиболее универсальным является стоимостной метод, при котором уровень производительности труда определяется путем деления объема производства в денежном (стоимостном) выражении на численность промышленно-производственного персонала. Преимущества данного метода в его простоте, возможности обобщения разнородной продукции, в приемлемости для исчисления сводных показателей в целом по промышленности. Вместе с тем этот показатель имеет ряд недостатков:

стоимостная оценка объема продукции в значительной степени подвержена влиянию удельного веса затрат прошлого труда в общих издержках;

цены, в которых исчисляется объем продукции, подвержены изменению;

цены не всегда адекватно отражают качество продукции. Поэтому предприятия часто заинтересованы в выпуске более дорогостоящей, но выгодной продукции в ущерб дешевой, хотя и необходимой.

Факторы повышения производительности труда могут быть представлены несколькими группами:

1) факторы, создающие условия для роста производительности труда:

уровень развития науки;

организация общественного производства;

укрепление трудовой дисциплины;

повышение профессионально-квалификационного уровня работников предприятия и т. д.;

2) факторы, способствующие росту производительности труда:

стимулирование работников предприятия;

улучшение организации труда, производства и управления;

рациональное распределение и кооперирование труда;

рациональное построение трудового процесса;

правильная расстановка оборудования и рабочей силы;

эффективная организация рабочих мест;

улучшение нормирования труда;

3) факторы, непосредственно определяющие уровень производительности труда:

автоматизация и механизация производственного процесса;

внедрение новых, более совершенных машин и оборудования;

улучшение качества применяемого сырья;

сокращение простоев;

повышение интенсивности труда (до нормальных пределов);

устранение брака и т. д.

### 3. Управление персоналом предприятия

Управление персоналом является частью управления предприятием в целом, но занимает в нем особое положение в связи со спецификой данного фактора производства. Управление персоналом на предприятии – это деятельность, выполняемая в организации, которая позволяет реа-лизовывать и обобщать широкий спектр вопросов учета личного фактора в системе управления предприятием.

Управление персоналом имеет два основных аспекта: функциональный и организационный. При функциональном подходе в системе управления персоналом выделяют основные элементы:

! определение общей стратегии, планирование персонала, привлечение, отбор и оценку персонала, повышение квалификации и переподготовку кадров, определение условий труда, разработку политики заработной платы персонала. Поэтому на каждом предприятии должна быть разработана кадровая политика, которая включает в себя:

отбор и продвижение кадров;

подготовку кадров и их непрерывное обучение;

процедуру найма работников;

расстановку работников в соответствии со сложившейся системой производства;

стимулирование труда;

совершенствование организации труда; создание благоприятных условий для работников предприятия.

Структура службы управления персоналом во многом определяется характером деятельности и размерами предприятия, особенностями выпускаемой продукции и другими факторами. На мелких и средних предприятиях многие функции по управлению персоналом выполняются преимущественно линейными руководителями, а на крупных предприятиях создаются самостоятельные структурные подразделения по выполнению этих функций.

Обобщая опыт зарубежных и отечественных предприятий, можно сформулировать следующие цели системы управления персоналом:

• обеспечение кадрами;

• организация их эффективного использования;

• профессиональная подготовка;

• социальное развитие коллектива.

В соответствии с этими целями формируется система управления персоналом предприятия. В качестве базы для ее построения могут быть использованы различные методы. Методы управления персоналом – это способы воздействия на коллективы и на отдельных работников с целью координации их деятельности в процессе производства. Различают административные, экономические и социально-психологические методы.

Административныге методы ориентированы на такие мотивы поведения, как осознание необходимости дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенных организациях и т. п. Эти методы отличает прямой характер их воздействия, т. е. любой регламентирующий или администрирующий акт подлежит обязательному исполнению. Для данных методов также характерно их соответствие правовым нормам, действующим на определенном уровне управления, а также актам и распоряжениям вышестоящих органов управления.

Экономические методыг используются путем осуществления материальной стимуляции коллектива и отдельных работников, т. е. они основаны на использовании экономического механизма.

Социально-психологические методы заключаются в применении социального механизма – системы взаимоотношений в коллективе, социальных потребностей и т. д.

Общим для экономических и социально-психологических методов является косвенный характер их воздействия, поэтому нельзя рассчитывать на автоматическое действие этих методов и очень сложно определить силу их воздействия на конечный результат.

Управление персоналом включает и регулирование режима труда и отдыгха, под которым понимают установленный на предприятии распорядок, регламентирующий рациональное чередование времени работы и отдыха в течение рабочей смены, недели, месяца и года в целях обеспечения наиболее полного использования средств производства, высокой работоспособности рабочей силы и восстановления работоспособности во время отдыха.

Режим работы1 на предприятии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива и при соблюдении установленной продолжительности рабочей недели. Внутрисменныгй режим труда и отдыгха включает перерыв на обед и кратковременные перерывы на отдых. Время кратковременных перерывов в отличие от обеденного перерыва является частью рабочего времени и учитывается при нормировании труда, т. е. эти перерывы регламентируются. Недельныге режимы труда и отдыха учитывают время работы в течение недели и в выходные дни, годовой режим предусматривает и время отпуска.

Условия труда – это совокупность факторов производственной среды, влияющих на здоровье и работоспособность человека в процессе труда. Они определяются природными, социально-экономическими и организационно-техническими факторами и оказывают существенное влияние на издержки производства и конкурентоспособность предприятия. В соответствии с действующими санитарно-гигиеническими критериями оценки условия труда подразделяются на четыре класса: оптимальные, допустимые, вредные и опасные (экстремальные). Условия труда на предприятии являются объектом государственного регулирования. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию предприятий и организаций.

Важной функцией управления персоналом принято считать умение управлять конфликтами в трудовом коллективе. Конфликт представляет собой столкновение противоположных целей, интересов, мнений двух или нескольких человек. По направленности конфликты делятся на горизонтальные и вертикальные. Первые в отличие от вторых не затрагивают находящихся в подчинении друг у друга людей. Решением конфликта может быть устранение причин, породивших его, или изменение целей участников конфликта.

### 4. Организация и нормирование труда

Организация труда представляет собой совокупность методов наиболее рационального соединения рабочей силы со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и сохранения здоровья работников. На предприятии она осуществляется с целью решения экономических, психофизиологических и социальных задач. В экономической сфере это повышение производительности труда, рациональное использование ресурсов, увеличение объема производства продукции и повышение ее качества. Решение психофизиологических задач должно обеспечить наименьшие затраты физической и нервной энергии человека в процессе труда, социальных – повышение привлекательности и содержательности труда, развитие творческой инициативы работников.

Основные направления совершенствования организации труда:

• совершенствование форм разделения и кооперации труда;

• рационализация приемов и методов труда;

• улучшение организации и обслуживания рабочих мест;

• совершенствование нормирования труда;

• улучшение подготовки и повышения квалификации работников;

• укрепление дисциплины труда;

• совершенствование мотивации труда;

• улучшение условий труда.

Нормирование труда – определение необходимых затрат рабочего времени на выполнение определенного объема работ в конкретных организационно-технических условиях. Оно является эффективным элементом управления, при помощи которого осуществляются планирование, организация, руководство и контроль за имеющимися ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми). Это средство повышения производительности труда на предприятии или в подразделении, не требующее значительных капитальных вложений.

Рабочее время – установленная законодательством продолжительность рабочего дня (рабочей недели), в течение которого рабочий выполняет порученное ему. Все рабочее время содержит две части: время, связанное с выполнением задания (нормируемое время), и время потерь (ненормируемое время). Таким образом, все рабочее время делят на нормируемое и ненормируемое. Нормируемое время (Нвр) складывается из подготовительно-заключительного времени (Тпз), времени оперативной работы (Топ), времени обслуживания рабочего места (Том), перерывов на отдых и личные надобности (Тотл), перерывов по организационно-техническим причинам (Тпт). В свою очередь оперативное время (Топ) состоит из основного (технологического) (То) и вспомогательного времени (Тв). Время обслуживания рабочего места также подразделяется на время организационного обслуживания (Тоо) и время технического обслуживания (Тто). В общем виде величина нормы времени рассчитывается по формуле:

Нвр=Тпз+Топ+Том+Тотл+Тпт,

где Тпз – нормируется с помощью нормативов или специальных исследований методом фотографирования рабочего дня. Его состав и продолжительность непосредственно зависят от типа производства;

Топ – применяют непосредственно для выполнения заданной работы;

Том – используется рабочим для ухода за своим рабочим местом и поддержании его в рабочем состоянии на протяжении смены. Оно обычно выражается в процентах от оперативного времени;

Тотл – состоит из времени перерыва на отдых, которое включается в норму в соответствии с существующими нормативами в зависимости от факторов утомляемости, а также времени перерыва на личные надобности (обычно в размере 8-10 мин на смену, на стройплощадках – 15 мин), которое во всех случаях включается в норму времени;

Тпт – перерывы, связанные с ремонтом механизмов по графику, ожиданием обслуживания из-за совпадения занятости рабочего на другом станке, затраты времени на изготовление продукции, забракованной не по вине рабочего.

Методы изучения рабочего времени – это способы получения информации о состоянии использования фонда рабочего времени, рациональности выполнения производственной операции с целью повышения производительности труда. К основным видам изучения затрат рабочего времени относятся: хронометраж, фотография рабочего дня (ФРД), фотография методом моментных наблюдений и фотохронометраж.

Хронометраж – измерение затрат рабочего времени на операции путем измерения затрат на выполнение отдельных их элементов. Фотография рабочего дня (ФРД) изучает и фиксирует все затраты рабочего времени, которые возникают на рабочем месте в течение смены или части смены. Она применяется к рабочим и служащим, к руководителям и специалистам. ФРД состоит из четырех частей: подготовка к наблюдению, непосредственное наблюдение, обработка и анализ данных наблюдений, разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени. При самофотографии рабочего дня рабочий сам записывает в специальную карточку размеры потерь рабочего времени с указанием причин, их вызвавших.

Метод моментных наблюдений также применим как для рабочих, так и для служащих. Моментные наблюдения осуществляют в процессе обхода, когда наблюдатель, следуя определенным маршрутом, фиксирует в виде точки, линии или индекса то, что происходит на данном рабочем месте в момент его посещения.

Фотохронометраж – это комбинированное изучение операций, когда одновременно в одном измерении проводится и ФРД, и хронометраж.

Нормирование труда является необходимым условием и важнейшим средством организации труда и производства.

Следует различать понятие «норма» и «норматив для нормирования труда». Норма – это количественный размер максимально допустимого расхода элементов производственного процесса или минимально необходимого результата использования данных ресурсов.

Нормативы для нормирования труда – это исходные величины, используемые для расчета продолжительности выполнения отдельных элементов работы при конкретных организационно-технических условиях производства. Так, нормативы времени устанавливают необходимые затраты времени на выполнение отдельных элементов технологического (и трудового) процесса.

Под методом нормирования труда понимается способ исследования и проектирования трудового процесса для установления норм затрат труда.

Различают два основных вида методов нормирования затрат рабочего времени: суммарныге и аналитические. При первом (опытный, опытно-статистический методы и метод сравнения) предполагают установление норм времени на операцию в целом (суммарно), а не на ее составные элементы. При втором (исследовательский, расчетный и мате-матико-статистический) анализируют конкретный трудовой процесс, разделяют операции на элементы (приемы и трудовые движения), на них и устанавливают нормы времени. Последний метод является более трудоемким.

персонал должность служащий тарифный разряд

### 5. Оплата труда персонала

Заработная плата является формой вознаграждения за труд и важным стимулом работников. Она выполняет следующие функции:

воспроизводственную – обеспечивает возможность воспроизводства рабочей силы;

стимулирующую (мотивационную) – направлена на повышение заинтересованности работников в развитии производства;

социалъную – способствует реализации принципа социальной справедливости;

учетную – характеризует меру участия живого труда в процессе образования цены продукта, его долю в совокупных издержках производства.

Основные принципы организации оплаты труда на предприятии включают:

учет размера минимальной оплаты труда, установленной государством;

осуществление оплаты по конечным результатам производства и в зависимости от количества и качества затраченного труда;

систематическое повышение реальной заработной платы, т. е. превышение темпов роста номинальной заработной платы над темпами инфляции;

превышение темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы.

По способу формирования основной заработной платы выделяют тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Тарифная позволяет соизмерять разнообразные конкретные виды труда, учитывая их сложность и условия выполнения, т. е. качество труда. Она состоит из следующих элементов:. тарифной сетки, тарифных ставок, тарифно-квалификационных справочников, с помощью которых можно определить разряд работы и работающего в соответствии с тарифной сеткой. Минимальные размеры тарифных часовых ставок 1-го разряда устанавливаются исходя из минимальной заработной платы и средней продолжительности рабочего времени.

Наиболее распространенными формами оплаты труда в практике работы предприятий являются сдельная и повременная, которые находят отражение в разновидностях систем оплаты труда. При сдельной различают следующие разновидности: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная и аккордно-премиальная.

При сдельной форме оплаты труда заработок работника находится в прямой зависимости от количества и качества изготовленной продукции или объема выполненных работ. Основой сдельной оплаты труда является сдельная расценка за единицу продукции, работ, услуг. При прямой сдельной сдельный заработок (Зсд) определяется по формуле:

Зсд= Ред · В,

где Ред – расценка за единицу продукции (работ, услуг); В – количество произведенной продукции (работ, услуг).

При сдельно-премиальной оплате сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей работы.

При сдельно-прогрессивной – оплата по сдельным расценкам в пределах установленной нормы, а сверх нормы – по прогрессивно-возрастающим сдельным расценкам.

Косвенно-сдельная оплата труда применяется обычно для вспомогательных рабочих, обслуживающих основное производство (крановщики, наладчики и др.). Их заработная плата зависит от труда основных рабочих, а не от личной выработки.

При аккордной системе общая сумма заработка определяется до начала работы по действующим нормам и расценкам. Если за досрочное или качественное выполнение выплачивается премия, то система называется аккордно-премиальной. Аккордная система стимулирует выполнение работ с меньшей численностью и в более короткие сроки.

Повременная оплата труда применяется при невозможности или нецелесообразности установления количественных параметров труда. При повременной заработной плате оплата работникам начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное на производстве время.

Ее применение наиболее целесообразно:

если рабочий не может оказывать непосредственного влияния на увеличение выпуска продукции, который определяется прежде всего производительностью машины, аппарата или агрегата;

на участках и рабочих местах, где обеспечение высокого качества продукции и работы является главным показателем;

при выполнении работ по обслуживанию оборудования, а также на конвейерных линиях;

при условии правильного применения норм труда.

Повременная оплата труда подразделяется на два вида: простую повременную и повременно-премиальную. При простой повременной первым оплачивается отработанное время с учетом уровня квалификации. Специалисты и служащие получают должностной оклад, а рабочие – тарифную ставку, которая может быть часовой, дневной, месячной.

При повременно-премиальной оплате работник к окладу и тарифной заработной плане может получить премию за достижение определенных количественных и качественных показателей.

Кроме этих двух видов, при повременной оплате труда устанавливает окладная система оплатыг труда. Система должностныгх окладов используется для руководителей, специалистов и служащих. Эта система оплаты труда может предусматривать элементы премирования за количественные и качественные показатели (из прибыли предприятия по принятым предприятием положениям). Па предприятиях должны быть утверждены руководством штатные расписания, где указываются должности работающих и соответствующие им месячные оклады.

В настоящее время широкое распространение получили бестарифныге системы! оплаты труда, при этом заработок работника полностью зависит от конечных результатов всего коллектива, где трудится работник (с учетом КТУ распределяется заработок). К бестарифной можно отнести и контрактную оплату труда: когда работодатель, нанимая работника, договаривается с ним о конкретной сумме оплаты за определенную работу.

В условиях рынка принципиально меняются подходы к оплате труда, оплачиваются не затраты, а результаты труда, прибыль становится высшим критерием оценки количества и качества труда. Поэтому здесь нет строгой регламентации в оплате труда, каждый предприниматель может применять различные варианты оплаты труда, которые соответствуют целям предприятия.