

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

**Светлана Ивановна Дубровская
Нина Евстафьевна Гегальчий**

**ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ
И ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ
ХИМИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ**

Рекомендовано учебно-методической комиссией специальности
080502 «Экономика и управление на предприятии»
в качестве электронного учебного пособия

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Михайлов В. Г. доцент кафедры отраслевой экономики
Голофастова Н. Н. председатель УМК специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии»

Светлана Ивановна Дубровская, Нина Евстафьевна Гегальчий.
Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях химической промышленности конспект лекций [Электронный ресурс]: для студентов специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / С. И. Дубровская, Н. Е. Гегальчий – Электрон. издан. – Кемерово: ГУ КузГТУ, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; зв. ; цв. ; 12 см. – Систем. требования : Pentium IV ; ОУ 8 Мб ; Windows 95 ; (CD-ROM-дисковод) ; мышь. – Загл. с экрана.

Конспект лекций по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях химической промышленности» включает теоретический материал, необходимый для успешного изучения дисциплины. Без освоения основ организации, нормирования и оплаты труда, познания их сложных проблем, невозможно принятие правильных решений по повышению производительности труда и эффективности производства, обеспечению конкурентоспособности химической продукции и предприятия. Назначение издания – помощь в овладении студентами конкретно-экономических аспектов организации, нормирования и оплаты труда на предприятии, для выработки и принятия оптимальных решений по рациональному использованию ограниченных экономических ресурсов в конкретных производственных условиях, навыками умения быстро и точно улавливать рыночные потребности и постоянно поддерживать заданный темп повышения эффективности производства. Подобный документ в ГУ КузГТУ разработан впервые

© ГУ КузГТУ
© Дубровская С. И.
Гегальчий Н. Е.

Содержание

Введение	5
1. Организация труда	7
1.1. Содержание, цель и задачи организация труда	7
1.2. Принципы организации и нормирования труда	9
1.3. Процессы производства и их классификация	9
1.4. Элементы организации труда	12
1.4.1. Виды и границы разделения труда	13
1.4.2. Кооперация труда	14
1.4.3. Коллективная форма организации труда	15
1.4.4. Расстановка кадров	16
1.4.5. Подбор, подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров	16
1.4.6. Организация и обслуживание рабочих мест	17
1.4.7. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда	18
1.4.8. Режимы труда и отдыха	18
1.5. Категории персонала	19
1.6. Показатели численности работников	20
1.7. Показатели эффективности труда	22
1.8. Оценка уровня организации труда	23
1.9. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда	25
1.10. Нормативные правовые акты по труду	26
2. Нормирование труда	28
2.1. Нормирование труда, его задачи и функции	28
2.2. Производственный процесс и его структура	30
2.3. Классификация затрат рабочего времени	31
2.4. Нормы труда, их функции, характеристика и расчет	34
2.5. Методы изучения затрат рабочего времени	38
2.6. Бригадное нормирование труда	46
2.7. Нормативные материалы по труду	47
3. Производительность труда и трудоемкость продукции	48
3.1. Производительность труда	48
3.2. Трудоемкость продукции	51
3.3. Факторы и условия изменения производительности труда	52
3.4. Резервы повышения производительности труда	54
4. Организация и регулирование оплаты труда	55
4.1. Оплата труда, основные понятия	55
4.2. Факторы, формирующие уровень заработной платы	58
4.3. Основные функции заработной платы	58
4.4. Принципы организации заработной платы	59
4.5. Основные элементы организации заработной платы	60
4.6. Модели организации заработной платы	61
4.7. Критерии выбора модели организации заработной платы	63

4.8. Регулирование заработной платы	63
4.9.Тарифная система оплаты труда	65
4.10. Формы и системы заработной платы	71
4.11. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда	77
4.12. Бестарифные системы заработной платы	79
5. Надтарифные условия оплаты труда	82
6. Текущее и единовременное поощрение работников	85
6.1. Премирование, его сущность и принципы	85
6.2. Основные элементы положения о премировании	87
6.3. Разработка положения о премировании	88
6.4. Система участия в прибыли	89
6.5. Статистическая отчетность по труду и заработной плате	90

Введение

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях химической промышленности» как наука изучает трудовую деятельность персонала, в процессе которой возникает социальное взаимодействие, как со средствами производства, так и работников друг с другом. Её основными объектами исследования и изучения являются фундаментальные экономические категории: человек, рабочее время, процесс труда, методы нормирования, организация труда и его оплата и т. п. Изучение и использование этих категорий, и главным образом исследование поведения человека в процессе труда, и составляет предмет этой науки.

К трудовым отношениям, которые позволяют определить социальную значимость, относятся роль и место человека или группы людей в процессе труда. Процесс труда – это целесообразная деятельность человека, направленная на преобразование природных ресурсов в готовую продукцию, создание материальных и культурных ценностей для удовлетворения потребностей людей. Процесс труда – сложное многостороннее явление, характеризующееся целой системой социально-экономических, психофизиологических, организационно-управленческих и других факторов и показателей.

С экономических позиций процесс труда можно представить как способ взаимодействия рабочей силы с предметами труда и средствами производства, обеспечивающий полную занятость имеющихся трудовых и материальных ресурсов, соответствующий объем производства продукции (выполнения работ или услуг), а также справедливое распределение материальных благ. При этом большое значение имеет выявление механизма влияния каждого фактора (работников, материалов, оборудования) на образование как личного, так и общественного дохода и обоснование рекомендаций, каким образом этот доход следует разделить между владельцами или собственниками этих производственных факторов и наемными работниками или всеми исполнителями работ.

С физиологической стороны любой труд представляет потребление рабочей силы, жизненной энергии человека для преобразования предметов труда с помощью средств производства в требуемые товары и материальные ценности. Труд должен быть продуктивным с точки зрения его затрат и результатов, что касается в равной степени и работодателя, руководителя, собственника и каждого работника, специалиста и исполнителя. Каждый из них должен получить свою долю благ в соответствии с величиной физических и умственных затрат и общих результатов труда.

С организационной стороны процесс труда требует соединения и координации всех производственных факторов, установления оптимальных пропорций между основными элементами и ресурсами и объединения их в единую систему – организацию труда и производства, которая должна быть эффективной и гибкой, ориентирующей производителей на запросы потребителей. Рациональная организация труда означает такое соотношение используемых экономических ресурсов в процессе производства товаров, при кото-

ром достигаются и наилучшие рыночные результаты, что происходит при оптимальном, полном использовании ограниченных производственных ресурсов.

С управленческих позиций процесс труда должен обеспечивать достижение запланированных целей или получение необходимых производственных результатов в условиях нормального функционирования основных структурных элементов трудовой системы. Управление трудом и персоналом – это взаимосвязанные между собой задачи, осуществление которых возможно за счет единой управленческой цели на основе использования человеческого потенциала всех участников трудовой и производственной деятельности на предприятии.

Основными методами изучения проблем организации, нормирования и оплаты труда являются анализ, синтез, индукция, дедукции, экономико-математическое моделирование и другие. Анализ предполагает расчленение всего процесса труда на отдельные элементы, синтез означает соединение разложенных элементов изучаемого объекта в единое целое, или новую организационную систему, которые неразрывно связаны между собой при исследовании проблем организации, нормирования и оплаты труда. Индукция позволяет получить новые научные знания на основе обобщения фактов, дедукция дает возможность получения научных выводов по законам логики. Индуктивный (эмпирический) метод объясняет прошлое: от фактов – к новым знаниям, от результатов – к причине, от практики – к теории. Дедуктивный (теоретический) метод служит проектированию будущего: от причин – к результатам, от теории – к прогнозам развития организационных систем.

Основными формами проявления труда является затраты человеческой энергии, поэтому дисциплина изучает механизм действия экономических законов в сфере труда, разделение и кооперацию труда, движение рабочей силы, квалификационное продвижение, дисциплину труда и оплату труда.

В процессе труда возникают трудовые отношения, которые влияют на создание потребительской стоимости продукта.

Выделяют следующие трудовые отношения:

1. по содержательной деятельности
 - производственные
 - профессионально-квалификационные
2. по объекту
 - между организациями
 - внутри организации
 - между личностью и организацией
3. по объему властных полномочий
 - по горизонтали
 - по вертикали
4. по степени регламентированности
 - формальные
 - неформальные

5. по способу общения

- межличностные
- безличностные

В коллективном трудовом процессе взаимодействие работника связано с необходимостью обмена деятельностью, продуктами деятельности, а это, в свою очередь, влияет на условия, факторы, резервы и показатели эффективности трудовой деятельности.

Эффективность трудовой деятельности определяется коллективными показателями, такими как: численность работников, производительность труда, заработная плата и организация труда (организация рабочих мест и сменной работы).

1. Организация труда

1.1. Содержание, цель и задачи организация труда

Под организацией труда следует понимать применяемые формы и методы соединения, координации и управления рабочей силой, предметами труда и средствами производства в едином процессе труда. Иными словами организация труда представляет систему взаимодействия человека с основными материальными элементами процесса труда, в состав которых входят работники, предметы труда и средства производства. Рациональная организация труда позволяет наилучшим образом соединить все личные и вещественные элементы в процессе производства, обеспечить полную занятость ограниченных экономических ресурсов, имеющихся на каждом предприятии, с помощью научно обоснованных норм их расходования.

Организация труда на предприятии – совокупность мероприятий, обеспечивающих необходимую пропорциональность в расстановке работающих и рациональное использование рабочей силы при данной степени механизации работ и совершенства технологии в целях повышения производительности труда и создания условий для всестороннего развития трудящихся.

Сущность организации труда заключается:

1. В сбережении и облегчении труда на основе новой техники, технологии, механизации, автоматизации.
2. В установлении для каждого работника меры труда, его обязанностей, учета результатов труда и определении на этой основе меры вознаграждения.
3. В обеспечении подбора и расстановки кадров в соответствии с их квалификацией.
4. В создании благоприятных условий труда на каждом рабочем месте с учетом требований охраны труда, техники безопасности и промышленной эстетики.

Выделяют три критерия рациональности организации труда, как основных составляющих её цели:

- предметный – обеспечение производства заданного объёма продукции (работ, услуг) требуемого качества в необходимые сроки;

- экономический – достижение цели при максимальной экономической отдаче каждой единицы используемого живого труда (оцениваемой как производительность труда или зарплатоемкость реализованной продукции) и совокупных затрат на производство (оцениваемых как показатель рентабельности);

- социальный, в широком смысле определяемый как гуманизация труда (совершенствование его условий и содержательности, повышение качества трудовой жизни, развитие и реализация трудового потенциала работника, оптимизация личностных взаимоотношений в процессе трудовой деятельности и в конечном итоге формирование удовлетворенности трудом).

Организацию труда можно разделить на три направления:

- 1) рациональная организация рабочих мест, совмещение профессий, расширение зон обслуживания, разработка вариантов многоаппаратного обслуживания

- 2) синхронизация производственных процессов, обеспечение их стабильности по отдельным рабочим местам, рациональная организация основных и вспомогательных служб.

- 3) обоснование структур управления производством, совершенствование форм и методов управления, совершенствование нормирования труда.

Основными задачами организации труда являются:

- 1) экономические – рациональное использование совокупного фонда рабочего времени и материальных ресурсов, повышение эффективности производства;

- 2) организационные – определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для высокоэффективной бесперебойной работы исполнителей, обеспечение полной и равномерной их загруженности, индивидуальной и коллективной их ответственности за результаты деятельности, создание действенной системы стимулирования труда, а также системы его нормирования, отвечающей специфике производства;

- 3) психофизиологические – создание благоприятных условий для поддержания высокой работоспособности человека, обеспечение содержательности труда;

- 4) социальные – всестороннее гармоничное развитие личности, воспитание сознательного отношения к труду.

Главная задача организации труда – разработка и реализация мер и условий, обеспечивающих рациональное использование трудовых ресурсов и повышение роста производительности труда.

Следовательно, организовать труд – это, прежде всего, разделить его, рационально расставить людей и закрепить за ними определенную работу, а также создать необходимые условия для нормального функционирования рабочей силы.

Организация труда основывается на достижениях науки и передовом опыте, систематически внедряемых в производство, позволяет наилучшим образом соединить технику и людей в едином производственном процессе, обеспечивает наиболее эффективное использование материальных и трудо-

вых ресурсов, непрерывное повышение производительности труда, способствует сохранению здоровья человека, постепенному превращению труда в жизненную потребность.

1.2. Принципы организации и нормирования труда

Важнейшими принципами организации и нормирования труда являются:

1) принцип эффективности – необходимость установления организации и норм труда, при которых производственные результаты достигаются с минимальными суммарными затратами трудовых, материальных, энергетических и информационных ресурсов;

2) принцип комплексности – необходимость учёта взаимосвязи технических, экономических, психологических, социальных и правовых факторов, влияющих на организацию и нормы;

3) принцип системности означает – организация и нормы труда должны соответствовать конечным результатам производства и учитывать зависимости между затратами ресурсов на всех этапах производственного процесса;

4) принцип объективности – необходимость создания для всех работников предприятия равных возможностей для выполнения норм;

5) принцип конкретности – организация и нормы труда должны соответствовать параметрам предметов и средств труда, а также изготавливаемой продукции, условиям труда, типу производства и различным объективным характеристикам, влияющих на величину необходимых затрат труда и ресурсов;

6) принцип динамичности – объективная необходимость изменения организации и норм труда при существенных изменениях производственных условий;

7) принцип легитимности – необходимость строгого соблюдения законов и различных правовых актов при организации и нормировании труда;

8) принцип положительного отношения работников к предприятию – необходимость создания такой системы организации, нормирования и оплаты труда, при которой обеспечивается общее положительное отношение работающих к выполняемым функциям, социальной среде и предприятию в целом. Этот принцип можно назвать также принципом удовлетворенности трудом.

1.3. Процессы производства и их классификация

На производстве различают производственный, технологический и трудовой процессы. В процессе производства происходит превращение сырья, материалов и полуфабрикатов в готовую продукцию. Этот процесс превращения исходных материалов в готовую продукцию, осуществляемый при участии или под наблюдением человека, называется производственным. Его основными элементами являются:

– предметы труда – объект воздействия, который должен быть преобразован в продукцию промежуточного или конечного потребления;

– средства труда – орудия производства, здания, сооружения, необходимые для воздействия на предмет труда;

– технология – способ, совокупность методов воздействия на предмет труда;

- труд – способность человека к профессиональной деятельности определенной сложности и интенсивности.

Обычно различают основные производственные процессы, назначение которых выпуск продукции для рынка, и вспомогательные процессы (ремонтные, транспортные и т. д.), обеспечивающие нормальное функционирование предприятия. Каждый производственный процесс можно рассматривать с двух сторон: как совокупность изменений, которые претерпевают предметы труда, и как совокупность действий работников, направленных на целесообразное изменение предметов труда. В первом случае имеет место технологический процесс, во втором – трудовой.

Технологический процесс – это целесообразное изменение формы, размеров, состояния, структуры, места предметов труда. Они классифицируются по следующим основным признакам:

– по источнику энергии – пассивные и активные. Пассивные происходят как природные процессы и не требуют дополнительной, преобразованной человеком энергии для воздействия на предмет труда. Активные протекают либо в результате непосредственного воздействия человека на предмет труда, либо в результате воздействия средств труда, приводимых в движение энергией, целесообразно преобразованной человеком;

– по степени непрерывности воздействия на предмет труда – непрерывные и дискретные. При непрерывных – технологический процесс не прерывается во время загрузки сырья, выдачи готовой продукции и контроля за ним. Дискретные процессы характеризуются наличием перерывов в ходе технологического процесса;

– по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования – механические и аппаратурные. Механические процессы осуществляются вручную или с помощью машин. В этих процессах предмет труда подвергается механическим воздействиям, т. е. изменяются его форма, размеры, положение. Такие процессы преобладают в машиностроении. При аппаратурных процессах происходит изменение физико-химических свойств предметов труда под воздействием химических реакций, тепловой энергии, различного рода излучений. Они протекают в аппаратах различных конструктивных форм, и продукт этого процесса может отличаться от сырья по химическому составу, структуре и агрегатному состоянию. Такие процессы преобладают в химической, металлургической, пищевой отраслях промышленности

С помощью орудий труда человек изменяет форму, вид и свойства предметов труда, контролирует процесс производства и действия, необходимые для изготовления продукции, которые составляют трудовой процесс. Трудовой процесс – совокупность действий работников, необходимых для целесообразного изменения предметов труда, т. е. деятельность работников,

направленная на преобразование ресурсов в продукцию. Трудовые процессы классифицируются по следующим основным признакам:

1) по характеру предмета и продукта труда:

– вещественно-энергетические, где предмет и продукт труда – вещество (сырье материалы) или энергия (электрическая, тепловая и т. п.), они характерны для рабочих;

– информационные, где предмет и продукт труда – информация (экономическая, технологическая и др.), они характерны для служащих.

2) по выполняемым функциям:

– трудовые процессы рабочих, занятых:

* выпуском продукции основных цехов (производств);

* выпуском продукции вспомогательных цехов (производств);

* обслуживанием оборудования и рабочих мест в основных и вспомогательных цехах (производствах);

– трудовые процессы служащих:

• руководителей, функции которых заключаются в принятии решений и обеспечении их выполнения, их труд по содержанию является координационно-мотивационным;

• специалистов (инженеров, экономистов, техников), функции которых состоят в подготовке информации (технологической, плановой, учетной, конструкторской) для принятия решений руководителями;

• технических исполнителей, обеспечивающих необходимые условия для работы руководителей и специалистов;

3) по степени (характеру) участия работника в воздействии на предметы труда:

– ручные, осуществляемые при помощи несложных ручных инструментов, приводимых в действие мышечной силой работника или дополнительным источником энергии;

– машинно-ручные, в которых преобразование предметов труда осуществляет исполнительный механизм машины, но их перемещение относительно инструмента (или наоборот) выполняет работник;

– машинные, в которых участие работника в преобразовании предметов труда заключается в управлении работой оборудования, установке и снятии изделия;

– автоматизированные, в которых работник осуществляет контроль, настройку, наладку оборудования, смену инструментов;

4) по периодичности процессов:

– прерывные (дискретные), сопровождаемые перерывами для загрузки сырья, выгрузки или съема готовой продукции, и которые могут быть циклические и нециклические;

– непрерывные, выполняемые в течение длительного времени, и в которых загрузка сырья, выгрузка готовой продукции осуществляются без останова основного процесса;

5) по стабильности структуры трудового процесса:

– с постоянной структурой, где одна или несколько операций постоянно закреплены за рабочим местом;

– с периодически изменяющейся структурой, когда за рабочим местом закреплена группа операций, выполняемых в различные периодически повторяющиеся промежутки времени;

– с переменной структурой, когда на универсальном рабочем месте выполняются различные операции и работы неповторяющиеся или повторяющиеся через неопределенные промежутки времени;

б) по степени регламентации трудового процесса:

– жестко регламентированные, когда действия, их последовательность, способ выполнения, продолжительность жестко определены технологией или организацией производства, рабочими инструкциями;

– относительно регламентированные, когда работник может изменять последовательность и способ выполнения действий при соблюдении заданных временных параметров и требований к количественным и качественным результатам;

– слабо регламентированные (творческие процессы, связанные с разработкой новых технологий, производством новой информации), когда регламентирована цель деятельности и ее основные параметры;

7) по форме организации трудового процесса:

– индивидуальные, когда занят один исполнитель и результат его деятельности носит индивидуальный характер;

– коллективные, когда занята группа исполнителей определенной численности и профессионально-квалификационного состава и за ней закреплены определенный объем и номенклатура работ.

Трудовые процессы различаются по структуре – это движения, действия, приемы, активное наблюдение за работой механизмов и машин, а также контроль производственного процесса. Например, в автоматизированном производстве – это управление и контроль за ходом производственного процесса, в машинном – активное наблюдение и управление, в массовом – движения и действия и т. д.

При этом следует учитывать, что в настоящее время в содержании труда рабочих происходят изменения:

- уменьшается непосредственное воздействие на предмет труда;
- увеличивается доля расчетных функций;
- повышаются требования к знаниям рабочего и меньше – к производственному опыту и навыку.

1.4. Элементы организации труда

В состав организации труда входят следующие элементы, между которыми существует тесная взаимосвязь:

- разделение труда;
- кооперация труда;
- расстановка кадров;

- подбор, подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров;
- организация и обслуживание рабочих мест;
- укрепление дисциплины труда /, развитие трудовой активности и инициативы;
- обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- определение системы стимулирования труда;
- проектирование трудовых процессов и методов их осуществления.

1.4.1. Виды и границы разделения труда

Современные предприятия могут быть как дифференцированными, т. е. выпускающими широкую номенклатуру продукции, так и специализированными на отдельных изделиях или услугах. Крупные предприятия имеют сложную структуру, характеризующуюся разделением труда между производственными подразделениями и группами персонала.

Основными видами разделения труда на предприятии являются: функциональное, технологическое, предметное, профессиональное и квалификационное.

Функциональное разделение труда – выделение основных групп персонала: рабочие, руководители и специалисты, служащие.

Технологическое разделение труда обусловлено выделением стадий производственного процесса и видов работ. В соответствии с особенностями технологии могут создаваться цехи и участки.

Предметное разделение труда предполагает специализацию производственных подразделений и сотрудников на изготовлении определенных видов продукции (изделия, узлы, детали).

Профессиональное разделение труда характеризуется знаниями и навыками, необходимыми для выполнения определенного вида работ. Состав профессий обусловлен в основном технологией и оборудованием.

Квалификационное разделение труда определяется различием работ по сложности. Это в свою очередь обуславливает и разные сроки подготовки персонала к выполнению соответствующих функций. Сложность выполняемых работ является важнейшим фактором дифференциации оплаты труда. Для количественной оценки квалификации персонала обычно используются разряды тарифной сетки, включающей в различных странах 17 – 25 разрядов. На предприятиях химической промышленности применяется для оплаты труда рабочих 6-ти разрядная тарифная сетка.

Исходя из функционального, технологического и предметного разделения труда формируются профессии и уровни квалификации, а профессиональное и квалификационное разделение труда можно рассматривать как вторичное по отношению к ним.

При разделении труда должны учитываться его границы: технические, психологические, социальные и экономические.

Технические границы обусловлены возможностями оборудования, инструмента, приспособлений, требованиями к потребительским качествам продукции.

Психологические границы определяются возможностями человеческого организма, требованиями сохранения здоровья и работоспособности.

Социальные границы обусловлены содержанием труда, его необходимым разнообразием, возможностями развития профессиональных знаний и навыков.

Экономические границы характеризуют влияние разделения труда на экономические результаты производства, в частности на суммарные затраты трудовых и материальных ресурсов.

1.4.2. Кооперация труда

Разделение труда на предприятии неразрывно связано с кооперацией, это две стороны единого процесса. Она осуществляется на всех уровнях управления. Чем глубже разделение труда, тем шире его кооперация. Под кооперацией труда принято понимать объединение всех категорий персонала для участия в совместной планомерно организованной трудовой деятельности. Она представляет систему устойчивых трудовых отношений между отдельными исполнителями или производственными подразделениями в процессе изготовления и реализации продукции.

Главная задача кооперации труда – максимальная согласованность во времени работы отдельных исполнителей или их групп, достигаемая установлением согласованных индивидуальных и коллективных производственных заданий, соблюдением календарного или технологического режимов работы, обеспечением загрузки оборудования и работников.

Кооперации труда может быть технологической, при которой применяется одна и та же технология, но производится широкая номенклатура продукции, и предметная, при которой применяется разная технология, но производится ограниченное число продукции.

Конкретными формами кооперации труда внутри предприятия являются: внутрицеховая кооперация, внутриучастковая, внутрибригадная, межцеховая кооперация специализированных цехов.

Кооперация труда имеет две границы: организационную и экономическую. Нижним пределом организационной границы является бригада в два человека, верхним – норма управляемости. Экономическая граница – сокращение затрат живого и овеществленного труда на единицу продукции при увеличении масштаба кооперации.

Совершенствование организации и кооперации труда в настоящее время осуществляется путем совмещения трудовых функций и профессий работников, расширения зоны обслуживания оборудования, внедрение многоаппаратурного обслуживания, дальнейшего расширения бригад и создания на их базе малых предприятий.

1.4.3. Коллективная форма организации труда

На предприятии наиболее существенные проблемы связаны с организацией бригад, которые могут быть:

- по отношению к режиму работы: сменными и сквозными (суточными);

- в зависимости от профессионально-квалификационного состава: специализированные и комплексные. В специализированных бригадах объединяются работники одной профессии (аппаратчики, операторы, слесари и т. д.), в комплексных – разных профессий и уровней квалификации. Комплексные бригады обеспечивают больше возможностей для развития каждого работника и, как правило, лучшие экономические результаты;

- в зависимости от условий выполнения работ (услуг): укрупненные, хозрасчетные и подрядные. Укрупненные – бригады, выполняющие технологически законченный цикл работ по изготовлению однородной продукции и превышающие по своей численности существующие нормы управления для мастеров. Они могут быть специализированными или комплексными и включать в свой состав инженерно-технических работников. Хозрасчетные – бригады, работающие по единому заказу-наряду и имеющие закрепленное за ними право распоряжаться полученными результатами в соответствии с действующими условиями самостоятельного хозяйствования. Подрядные – бригады, выполняющие установленные работы и услуги на условиях подряда, каким предусматриваются определенные количественные и качественные конечные результаты, а также сроки их выполнения, при достижении которых работникам гарантируется получение планируемой оплаты труда с учетом конечных результатов.

Организационные формы бригад, их численность и профессиональный состав могут быть самыми разнообразными на предприятии. Они определяются исходя из факторов: конструктивная сложность, спрос на выпускаемую продукцию, содержание технологических и производственных процессов, номенклатура и трудоемкость изготавливаемой продукции и производственных работ, применяемое технологическое оборудование, используемая оснастка и др.

При объединении рабочих в бригадах на производстве могут быть использованы следующие принципы их комплектования:

- добровольности – предусматривает создание бригад и объединение рабочих на основе их личной заинтересованности, закрепленной соответствующим заявлением и зачислением на собрании трудового коллектива;

- технологической замкнутости – требует обеспечения в бригадах всеми видами выполняемых работ и услуг изготовления законченной продукции;

- территориальной целостности – означает работу рабочих бригады на оборудовании, находящемся в территориальной близости;

- равнозначности – предполагает включение рабочих всех смен, занятых на одном и том же оборудовании, в одну бригаду с сохранением необходимой организационной самостоятельности каждой смены;

- достоверности учета – определяет необходимость обеспечения правильного учета конечных результатов работы бригады;
- оптимальной численности – характеризует необходимое количество и состав бригады, соответствующие существующим нормам управляемости;
- участия рабочих в управлении производством – позволяет членам бригады через бригадиров или непосредственно участвовать в планировании бригадной деятельности, оценке её результатов, а также в решении других организационно- управленческих проблем повышения эффективности бригадного труда.

1.4.4. Расстановка кадров

Расстановка кадров – распределение персонала по различным цехам (участкам) и рабочим местам в соответствии с принятой на предприятии системой разделения и кооперации труда.

Основные задачи расстановки кадров: обеспечение рационального использования работников во времени в соответствии с профессией, квалификацией и способностями; сокращение длительности производственного цикла путем совмещения функций.

Принципами расстановки кадров являются:

- равномерная и полная загрузка работников во всех подразделениях предприятия;
- использование кадров в соответствии с их профессией (специальностью) и квалификацией;
- обеспечение полной ответственности каждого исполнителя за выполнение своей работы (обязанностей) – учет количественных и качественных результатов, что может быть достигнуто за счет разработки должностных инструкций, обособлением работ и закреплением их за определенным рабочим местом;
- обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников благодаря овладению ими вторыми и смежными профессиями;
- осуществление расстановки кадров на основе качественного профессионального отбора.

1.4.5. Подбор, подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров

Правильный подбор кадров способствует рациональной организации труда и является условием для бесперебойной, высокоэффективной работы. Профессиональный подбор имеет цель – определение пригодности работника к выполнению конкретной работы. Его совершенствование требует учета конъюнктуры рынка труда, определения предпочтительных источников набора кадров, оптимизации сочетания внешних и внутренних источников кадров, разработки четких требований к кандидатам на заполнение вакансий, выявления наиболее результативных методов отбора претендентов.

Подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров – поддержание постоянного соответствия между уровнем квалификации работни-

ков и потребностями производства, расширение производственного профиля, овладение рабочими вторыми профессиями, а также переподготовка кадров, которые по различным причинам не могут быть использованы по имеющейся профессии. Они ориентированы на текущие и перспективные потребности предприятия, оказывают влияние на финансовые результаты предприятия, улучшают психологический климат в трудовом коллективе, обеспечивают преемственность кадров, профессиональный рост персонала, улучшение знаний и умений работников и их моральное удовлетворение.

1.4.6. Организация и обслуживание рабочих мест

Рабочее место считается первичным звеном структуры предприятия. Это ограниченная часть территории (или пространства) оснащенная необходимыми средствами производства, где протекает трудовая деятельность работника или группы работников, объединенных одним заданием.

Рабочие места отличаются по следующим признакам:

- в зависимости от функций, выполняемых работником: рабочих, руководителей, специалистов, служащих;
- в зависимости от профессии работника, работающего на этом месте: экономиста по труду, бухгалтера, делопроизводителя и т. д.;
- по виду производства: основного и вспомогательного производств;
- по типу производства: массового, серийного и единичного;
- по степени специализации: специализированные и универсальные;
- по уровню механизации: машинные, полуавтоматизированные, автоматизированные и аппаратурные, а также для ручных, механизированных, машинно-ручных работ.

Элементами организации рабочих мест являются: оснащение, планировка, организация обслуживания, условия труда, обеспечение безопасности.

Оснащение рабочего места – обеспечение его всеми необходимыми средствами, в т. ч. технологической и организационной оснасткой, приспособлениями и инструментами.

Планировка рабочего места – целесообразное пространственное размещение функционально связанных средств производства. Должна обеспечивать свободный доступ к рабочему месту, безопасное передвижение, кратчайший путь к оборудованию. На рабочем месте всегда должна быть чистота и порядок каждая вещь, необходимая для работы должна быть на своем месте. Она может быть внешней (установление местоположения рабочего места по отношению к смежным рабочим местам, рабочему месту руководителя, к проходам, переходам, проездам, подъездам) и внутренней (размещение на его площади всех предметов оснащения, их рациональную компоновку по отношению друг к другу и к работнику).

Организация обслуживания рабочего места связана с установлением системы взаимодействия рабочего места и работника, занятого на нем, с другими рабочими местами и работниками, которые призваны обеспечивать его бесперебойную и качественную работу. Она включает следующие функции:

предварительно-подготовительная, ремонтная, наладочная, контрольная, энергетическая, инструментальная, транспортно-складская.

Улучшению организации обслуживания рабочих мест способствует их аттестация, позволяющая выявить рабочие места, не соответствующие производственным, техническим, организационным и нормативным требованиям, передовому опыту, принципам рациональной организации труда. Совершенствование ее организации позволяет повысить производительность труда, качества выпускаемой продукции, упорядочить работу внутрицеховых служб и вспомогательных рабочих.

1.4.7. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда

Условия труда – совокупность факторов производственной среды (вредный и опасный фактор, особо вредный и опасный и безопасные условия труда) и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника. Производственная среда характеризуется санитарно-гигиеническими условиями труда (температура, загазованность, запыленность, шум, освещенность, вибрация и т. д.), безопасностью трудовой деятельности, режимом труда и отдыха.

Все условия выполнения работ на рабочем месте по степени тяжести классифицируются на категории: комфортные, нормальные (нормативные), неблагоприятные, экстремальные, недопустимые. Комфортные и нормальные условия относятся к нормальным; неблагоприятные (вредные, особо вредные и опасные) – к допустимым; экстремальные, недопустимые – к недопустимым и подлежащим ликвидации.

Формирование производственной среды должно осуществляться с учетом особенностей технологии и различий работников по полу, возрасту, состоянию здоровья, квалификации, психологическим и социальным характеристикам.

В современном производстве значительная часть функций по его обслуживанию выполняют машины, аппараты и технические средства, в полном использовании которых все большую роль играет не физическая энергия человека, а способность правильно оценивать поступающую информацию и быстро находить оптимальные решения. Поэтому создание благоприятных и безопасных условий труда и учет психофизиологических особенностей человека становятся решающим фактором рациональной организации труда персонала и повышения его продуктивности.

1.4.8. Режимы труда и отдыха

Режимы труда и отдыха определяют продолжительность работы за сутки, неделю, месяц, год, а также порядок чередования времени работы и отдыха. Необходимость такого чередования объективно обусловлена психофизиологическими характеристиками организма человека.

Трудовым кодексом РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю. Продолжительность смены может быть различна, что зависит от условий труда, его вредности и тяжести.

Сменная работа в 2, 3 или 4 смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Переход работника из одной смены в другую происходит в соответствии с графиком сменности. Графики сменности необходимы для расчета рабочих часов, приходящихся на одного среднесписочного работника за месяц, за год и определения выходных и рабочих дней, а также для расчета численности и фонда заработной платы.

Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих производствах, где невозможно уменьшение продолжительности смены в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Для разработки графиков сменности и расчета количества часов определяют среднемесячную норму рабочего времени и сравнивают ее с временем, отработанным при нормальной продолжительности рабочего времени.

$$N_{см} = [(365 - Dв - Dс - Dпр) \times t + Dп.пр \times 7] / 12,$$

где $Dв$ – количество выходных дней в году;

$Dс$ – количество субботних дней;

$Dпр$ – количество праздничных дней;

$Dп.пр$ – количество предпраздничных дней;

t – длительность смены, ч.

Среднемесячная норма рабочего времени ежегодно пересчитывается в связи с переносом выходного и нерабочего праздничного дня на следующий после праздничного рабочий день. Фактическое количество рабочих часов в месяце меняется в зависимости от количества выходных и праздничных дней в месяце.

1.5. Категории персонала

Все работники предприятия распределяются по категориям персонала в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Отнесение работников к категориям персонала осуществляется в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание их труда. Общепринятыми являются следующие категории персонала:

– рабочие – лица непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также ремонт, перемещением грузов и др. Они подразделяются на основных и вспомогательных рабочих. Основные – это

рабочие, непосредственно участвующие в процессе производства продукции, т. е. воздействующие на предмет труда и управляющие производственным оборудованием (аппаратчики, операторы и др.); вспомогательные – обеспечивающие нормальное течение производственного процесса (занятые ремонтом оборудования, перемещением предметов труда, транспортировкой готовой продукции и др.). По уровню квалификации рабочих можно разделить на неквалифицированных, мало, высоко и квалифицированных;

– руководители – работники, занимающие должности руководителей предприятия, структурных подразделений и их заместители: директор (генеральный директор), главный инженер (технический директор), начальники отделов и др. Они наделены полномочиями принимать управленческие решения, осуществлять организацию их выполнения. Руководители распределяются по структурам управления и звеньям управления. По структурам управления руководители подразделяются на линейных и функциональных, по звеньям – на высшего, среднего и низового звена;

– специалисты – работники, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами: инженеры, экономисты, бухгалтеры и др. Они делятся по квалификационным категориям: 1, 2, 3 категории и без категории;

– другие служащие (технические исполнители) – работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание: делопроизводители, кассиры, контролеры и др.

1.6. Показатели численности работников

В практике учета и планирования работников различают явочный, списочный и среднесписочный состав.

Явочный состав представляет минимально необходимое число работников, которые ежедневно должны быть на работе, чтобы обеспечить нормальное функционирование предприятия, бесперебойный ход производственного процесса, выполнение задания в установленные сроки.

Списочный состав – все постоянные, временные, сезонные работники, числящиеся на предприятии, как выполняющие в данный момент работу, так и не работающие по причине простоя или отсутствия на работе по каким-либо причинам (находящиеся в очередных отпусках, командировках, выполняющие государственные обязанности, не явившиеся на работу по болезни и др.). Списочная численность – показатель численности работников списочного состава – может быть установлена на определенную дату (на первое или последнее число месяца).

Среднесписочный состав – численность работников за определенный период, рассчитывается отношением суммы списочного состава работников за все календарные дни периода к полному календарному числу дней периода.

Среднесписочная численность работников за квартал, полугодие, год определяется делением суммы среднесписочной численности работников за все месяцы на количество месяцев в периоде.

Для обеспечения сменной работы определяется явочная численность персонала, которая рассчитывается на основе нормы численности и представляет собой число работников, обязанных являться на работу в каждую смену.

$$\text{Чяв} = N \times C / \text{Нобс},$$

где C – количество смен;

N – количество одинаковых единиц оборудования (однотипного);

Нобс – норма обслуживания.

$$\text{Чяв} = N_{\text{числ}} \times R_{\text{м}} \times C,$$

где $R_{\text{м}}$ – количество рабочих мест;

$N_{\text{числ}}$ – норма численности (количество рабочих на одном рабочем месте).

Списочная численность определяется на основании явочной и дополнительного количества рабочих, необходимых для подмены рабочих в связи с выходными днями в соответствии с графиком сменности и других невыходов по различным причинам.

$$\text{Чсп} = \text{Чяв} + \Delta\text{Ч},$$

$\Delta\text{Ч}$ – дополнительное количество рабочих.

$$\text{Чсп} = \text{Чяв} \times K_{\text{пер}},$$

где $K_{\text{пер}}$ – коэффициент перехода от явочной численности к списочной

$$K_{\text{пер}} = T_{\text{кал}} / T_{\text{эф}},$$

где $T_{\text{кал}}$ – календарный фонд времени;

$T_{\text{эф}}$ – эффективный фонд рабочего времени)

Для его расчета используется баланс рабочего времени одного среднесписочного рабочего:

Например: рассчитать списочную численность рабочих по данным баланса рабочего времени, представленного в таблице и явочной численности, равной 10 человек.

Баланс рабочего времени одного среднесписочного работника, **дни**

Показатели	Непрерывное производство	Периодическое производство
1. Календарный фонд	365	365
2. Выходные дни	92	104
3. Праздничные дни	-	11

Максимально возможный фонд	273	220
4. Целодневные невыходы:		
– по болезни	3	6
– очередные отпуска	27	24
– выполнение государственных и общественных обязанностей	-	1
– ученические отпуска	3	1
Эффективный фонд	243	188

Примечание: количество выходных дней принято по графику сменности

Для непрерывного производства:

$$K_{\text{пер}} = 365 / 243 = 1,4$$

Для периодического производства:

$$K_{\text{пер}} = 219 / 188 = 1,1$$

Списочная численность в непрерывном производстве:

$$Ч_{\text{сп}} = 10 \times 1,4 = 14 \text{ чел.}$$

Списочная численность в периодическом производстве:

$$Ч_{\text{сп}} = 10 \times 1,1 = 11 \text{ чел.}$$

1.7. Показатели эффективности труда

Результаты экономической деятельности чаще всего выражаются объемами продукции и прибыли. Поэтому практически основными показателями эффективности являются продуктивность и рентабельность использования ресурсов.

В общем случае показатель продуктивности использования ресурсов вычисляется по формуле

$$p = Q / I,$$

где p – продуктивность;

Q – объем продукции (услуг) за определенный период времени в натуральном, стоимостном или иных измерениях;

I – затраты ресурсов, соответствующие данному объему продукции.

Продуктивность использования ресурсов характеризуется также показателями трудоемкости, зарплатоемкости, фондоемкости, материалоемкости, энергоемкости, т. е. затратами ресурсов на единицу продукции. При определении продуктивности экономических систем величина затрат ресурсов может характеризоваться численностью персонала, временем его работы, затратами на оплату труда, стоимостью используемого оборудования, затратами на энергию и другими показателями. Одним из наиболее важных показателей является показатель эффективности труда (производительность), который рассчитывается по отношению к численности персонала или затратам времени работы

Наиболее обоснованным показателем результата деятельности предприятия как экономической системы является величина добавленной ценности (D):

$$D = Z + W,$$

где Z – заработная плата и другие затраты, связанные с персоналом;
W – прибыль.

Ценность характеризует то, как рынок, покупатели оценивают полезность продукции данного предприятия.

Наиболее общим показателем затрат труда как экономического ресурса являются суммарные затраты на персонал, включающие фонд оплаты труда, затраты на обучение и другие, связанные с персоналом. Исходя из этого наиболее обоснованным показателем продуктивности труда (р_т) является отношение добавленной ценности к затратам на персонал (Z):

$$р_{т} = D / Z$$

Показатель рентабельности труда можно определить (r_т) по формуле:

$$r_{т} = (D - Z) / Z$$

Между продуктивностью и рентабельностью труда существует зависимость:

$$r_{т} = (D - Z) / Z = (D / Z) - 1 = р_{т} - 1$$

Зависимость между продуктивностью и рентабельностью фондов имеет вид:

$$r_{ф} = (D - Z) / F = р_{ф} - Z / F,$$

где r_ф, р_ф – соответственно рентабельность и продуктивность фондов предприятия;

F – стоимость фондов.

1.8. Оценка уровня организации труда

Единым и наиболее объективным критерием оценки уровня организации труда является рациональность использования рабочего времени. Общий показатель (коэффициент) уровня организации труда (У_о) как по предприятию в целом, так и по отдельным его подразделениям может быть исчислен как отношение фактически использованного фонда рабочего времени (Ф_и) к потенциальному (Ф_п) фонду:

$$У_0 = \Phi_{и} / \Phi_{п}$$

Совокупный потенциальный фонд рабочего времени производственного коллектива ($\Phi_{п}$) представляет разность между совокупным календарным фондом рабочего времени ($\Phi_{к}$) и суммарной величиной нерезервообразующих неявок и потерь:

$$\Phi_{п} = \Phi_{к} - (\sum \text{НП} \times \text{Тсм} + \sum \text{НПС}),$$

где НП – целосменные нерезервообразующие неявки и потери;
НПС – внутрисменные нерезервообразующие неявки и потери;
Тсм – продолжительность рабочего дня.

Величина календарного фонда рабочего времени устанавливается по формуле

$$\Phi_{к} = Ч \times \text{Тк. дн} \times \text{Тсм},$$

где Ч – общая списочная численность всего персонала;
Тк. дн – количество календарных дней в плановом периоде.

Общий уровень организации труда на предприятии определяется как средняя геометрическая величина из частных коэффициентов, отражающих уровни организации труда по её элементам:

– коэффициент разделения труда ($K_{рт}$):

$$K_{рт} = 1 - [\text{Внт} / \text{Тсм} \times \text{Чсс} - \text{Вотп}],$$

где Внт – затраты времени, не предусмотренные технологией;

Чсс – среднесписочная численность;

Вотп – время организационно-технических потерь;

– коэффициент рациональности приемов труда ($K_{рпт}$):

$$K_{рпт} = 1 - [(\text{Тсо} - \text{Топр}) / \text{Тсм} \times \text{Чсс}] \times Q_{р},$$

где Тсо – среднее время операции;

Топр – время, затрачиваемое на операции передовыми рабочими;

$Q_{р}$ – объем работ;

– коэффициент организации рабочих мест ($K_{орм}$):

$$K_{орм} = \text{Чстп} / \text{Чсс},$$

где Чстп – численность работников, занятых на рабочих местах, соответствующих типовым проектам;

– коэффициент обслуживания работников ($K_{ор}$):

$$K_{ор} = 1 - \text{Пс} / \text{Тсм} \times \text{Чсс} \times K_{сн},$$

где P_c – суммарные потери;
 $K_{сн}$ – количество смен проведения наблюдения;
– коэффициент нормирования труда ($K_{нт}$):

$$K_{нт} = (Ч_{рн} / Ч_{сс}) \times K_{ндн},$$

$Ч_{рн}$ – численность работающих по нормам;
 $K_{ндн}$ – коэффициент напряженности действующих норм;
– коэффициент творческой активности ($K_{та}$):

$$K_{та} = Ч_{р} / Ч_{сс}$$

где $Ч_{р}$ – число участвующих в рационализаторстве, творческих советах.

На предприятиях химической промышленности ряд коэффициентов отсутствует в силу специфических особенностей отрасли.

При определении общего уровня организации труда также учитываются коэффициент условий труда, характеризующий общий уровень условий труда по всем рабочим местам и коэффициент трудовой дисциплины, рассчитываемый как разница между единицей и долей всех потерь рабочего времени в общем плановом фонде рабочего времени.

1.9. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда

Результатом анализа организации труда является внедрение эффективных мероприятий по её улучшению на предприятии. Основными показателями экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда являются:

- рост производительности труда;
- годовой экономический эффект.

Рост производительности труда может быть достигнут за счет:

- повышения уровня организации труда:

$$\Delta ПТ = [(У_{о.пл} - У_{о.ф}) / У_{о.ф}] \times 100,$$

где $\Delta ПТ$ – рост производительности труда, %;
 $У_{о.пл}$, $У_{о.ф}$ – соответственно планируемый и фактический уровень организации труда;
– сокращения потерь рабочего времени:

$$\Delta ПТ = [(Ф_{р.в2} / Ф_{р.в1}) \times 100] - 100,$$

где $Ф_{р.в1}$, $Ф_{р.в2}$ – годовой эффективный фонд рабочего времени одного среднесписочного работника соответственно до и после сокращения потерь;

– увеличения процента выполнения норм в результате повышения квалификации:

$$\Delta \text{ПТ} = [(ВН_2 / ВН_1) \times 100 - 100] \times \text{Дп.к},$$

где $ВН_1, ВН_2$ – средний процент выполнения норм работниками, повысившими квалификацию, соответственно до и после обучения;

Дп.к – доля работников, повысивших квалификацию, в общей численности.

Экономический эффект от совершенствования организации труда достигается в результате:

– снижения трудоемкости продукции:

$$\text{Эф.з.п} = (\text{Тр}_1 \times \text{Тст}_1 - \text{Тр}_2 \times \text{Тст}_2) \times Q_2 \times \text{Ид.з} \times \text{Ютч},$$

где Эф.з.п – условно-годовая экономия затрат на оплату труда и связанных с ними социальных отчислений, р.;

$\text{Тр}_1, \text{Тр}_2$ – нормированная трудоемкость продукции соответственно до и после мероприятия, нормо-часов;

$\text{Тст}_1, \text{Тст}_2$ – средняя часовая тарифная ставка соответственно до и после мероприятия, руб.;

Q_2 – объем производства продукции после мероприятия, ед.;

$\text{Ид.з}, \text{Ютч}$ – индекс соответственно, учитывающий дополнительную заработную плату и социальные отчисления от заработной платы;

– сокращения численности работающих:

$$\text{Эф.з.п} = \text{Эч} \times \text{ЗПср}_2 \times \text{Ютч},$$

где Эч – реальное или условное высвобождение численности работающих;

ЗПср_2 – среднегодовая заработная плата после внедрения мероприятия;

– снижения себестоимости по условно-постоянным расходам:

$$\text{Эу-п.р} = Q_1 \times \Delta \text{ПТ} / 100 \times \text{Дз}_1 \times \text{Ду-п.р},$$

$$\text{или } \text{Эу-п.р} = \text{УПР} \times \Delta \text{ПТ} / 100,$$

где Эу-п.р – экономия по условно-постоянным расходам, руб.;

$\text{Дз}_1, \text{Ду-п.р}$ – доля соответственно затрат в рубле продукции до внедрения мероприятия и условно-постоянных расходов в себестоимости;

УПР – условно-постоянные расходы.

1.10 Нормативные правовые акты по труду

Трудовые отношения на предприятии в соответствии с Трудовым кодексом, целью которого является установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда,

защита прав и интересов работников и работодателей, строятся на основе трудовых договоров, включающих:

1. трудовое соглашение;
2. коллективный договор;

Трудовое соглашение – правовой документ, который регламентирует трудовые отношения между работником и работодателем и заключается на федеральном, региональном, отраслевом и профессиональном уровнях.

Генеральное трудовое соглашение устанавливает общие принципы регулирования трудовых отношений между участниками – объединения профсоюзов, общероссийское объединение работодателей и правительство. Это соглашение состоит из четырех разделов и включает 52 пункта, отражающих нормы в области труда на основе законодательства.

Коллективный договор – нормативно-правовой акт, который регулирует отношения между работодателем и работником. Заключается на любом предприятии не зависимо от численности персонала.

Коллективный договор включает:

1. смету формирования и расходования фонда оплаты труда;
2. смету расходов фонда социальной защиты;
3. перечень тарифных ставок и коэффициентов;
4. положение о премировании;
5. размеры должностных окладов специалистов, руководителей, служащих;
6. формы и системы оплаты труда рабочих и механизм ее регулирования;
7. перечень профессий и работ с вредными или особо тяжелыми условиями труда;
8. продолжительность рабочего времени, отдыха, отпусков;
9. условия труда и их улучшение в области охраны труда;
10. обязательное и добровольное медицинское, социальное и пенсионное страхование;
11. экологическую безопасность и охрану здоровья работников на производстве;
12. план мероприятий по охране труда и смету расходования средств на охрану труда;
13. план и график проведения аттестации и сертификации рабочих мест;
14. план оздоровительно – профилактических мероприятий;
15. контроль выполнения коллективного договора и ответственность сторон.

Он заключается на срок от одного года до трех лет, обязательно указываются гарантии работникам при ликвидации предприятия.

Индивидуальный трудовой договор может заключаться на неопределенный срок (но не менее 5 лет) и на время выполнения работы. В нем обязательно указываются место работы, профессия, квалификация, дата начала и окончания работы, обязанности работника. Также – вопросы об установле-

нии испытательного срока, о совмещении профессий, об обучении, переподготовке и повышению квалификации, отпуске (основном и дополнительном), режиме работы, прекращении трудового договора. Кроме этого должны быть оговорены размер заработной платы и доплаты, надбавки стимулирующего и компенсационного характера.

Критериями регулирования заработной платы выступают законодательные и нормативные акты: Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, а также законы, принятые по различным аспектам социально-трудовых отношений. Их основные положения должны отражаться в региональных законодательных и нормативных актах и положениях. На уровне предприятий действуют инструкции и положения, связанные с функционированием работников в производственном процессе, локальные нормативные документы по оплате труда (Положение об оплате и премировании работников, Положение о персонале, тарифные сетки, коллективные договоры и пр.), разрабатываемые с учетом нормативно-правовых положений высших уровней управления.

2. Нормирование труда

2.1. Нормирование труда, его задачи и функции

Нормирование труда представляет научную и практическую деятельность по установлению необходимых затрат труда на выполнение определенных работ (операций) в наиболее рациональных для данного предприятия организационно-технических условиях.

Нормирование труда позволяет определить трудоемкость прогнозируемого выпуска продукции, определить ожидаемые издержки производства, установить необходимую численность и профессионально-квалификационную структуру персонала. Оно необходимо при любой форме собственности, при любом производственном процессе.

В современных условиях нормирование труда является составной частью функций управления предприятием. Работодатель как собственник средств производства (или их части) стремится извлечь максимальную прибыль от их применения путём рационального использования труда работника с минимальными издержками, в том числе оптимальной численностью персонала и минимальными затратами рабочего времени при обеспечении высокого качества продукции (услуг). Чтобы руководить предприятием, необходимо знать плановые и фактические затраты труда и материальные расходы на единицу продукции по основным элементам себестоимости. Получить эти данные можно с помощью нормирования труда. Сопоставление плановых и фактических норм затрат труда на единицу продукции дает возможность руководителю определять резервы для повышения эффективности производства.

В настоящее время на предприятиях используется система норм труда, отражающая различные стороны трудовой деятельности (нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированные задания). Нормы труда устанавливают необходимые затраты, а также результаты

труда, и представляют меру затрат труда на изготовление единицы продукции или выполнение заданного объема работы, или обслуживания средств производства в определенных организационно-технических условиях.

Объективно существует две формы затрат труда: затраты рабочего времени и затраты рабочей силы (физической и нервной энергии). Соответственно выделяют нормы затрат рабочего времени и нормы затрат рабочей силы. Все нормы должны быть обоснованы, т. е. им дано техническое, экономическое, физиологическое и социальное обоснование.

Техническое обоснование норм – это учет технических характеристик или параметров технологического процесса, оборудования, инструмента, приспособлений; технические требования к качеству продукции; учет действующей системы организации труда и квалификации исполнителей и т. п. Экономическое обоснование – выбор наиболее рационального варианта использования рабочей силы в течение определенного времени. Физиологическое обоснование – оценка показателей (факторов), характеризующих влияние трудового процесса на организм работающих и на сохранение трудоспособности (тяжесть работы, темп, освещенность рабочего места, уровень шума и др.). Социальное обоснование – оценка взаимоотношений в трудовом коллективе, а также наличие в работе творческих элементов (содержательность труда).

Основными функциями нормирования труда в производстве:

- нормы труда – основа планирования на предприятии;
- нормирование труда – основа рациональной организации труда и производства;
- нормирование труда – элемент организации заработной платы;
- использование норм труда для оценки деятельности отдельных работников и коллективов в целях выявления передового опыта.

Основными задачами нормирования труда являются следующие:

- максимально возможное расширение сферы нормирования труда, которое обеспечит измерение и оценку трудовых затрат при всех видах деятельности и разновидностях выполняемых работ;
- максимальное приближение норм труда к общественно необходимым затратам труда, т. е. высокое качество устанавливаемых норм;
- научная обоснованность норм;
- анализ и закрепление в нормах передового опыта;
- обеспечение единства и равнонапряженности норм;
- гуманизация норм труда, способствующая развитию личности и удовлетворению творческих и материальных потребностей работника;
- широкое применение современной электронно-вычислительной техники;
- подготовка и повышение квалификации кадров по нормированию.
- установление соответствия между мерой труда и мерой оплаты труда;
- выявление резервов роста производительности труда и снижения трудовых затрат на изготовление продукции.

Нормирование труда осуществляется на основе важнейших принципов, характерных в целом для организации и нормирования труда: эффективность, комплексность, системность, объективность, конкретность, динамичность, легитимность, положительное отношение работников к предприятию (см. п. 1.2), также на основе:

1) принципа обязательности – на все выполняемые работы должны быть установлены нормы, чем обеспечивается экономия живого труда;

2) принципа прогрессивности – все нормы должны учитывать научно-технические достижения.

3) принципа научной обоснованности норм – все нормы должны быть разработаны с использованием аналитических методов установления норм.

Таким образом, нормирование труда на предприятии предназначено для установления стандартного времени на выполнение различного вида работ, оптимизации технологических трудовых процессов, решения задач планирования труда. Нормирование труда должно иметь достаточную степень дифференциации, логичность построения, простоту и удобство применения при различных видах производственных процессов. Нормирование труда осуществляет изучение существующей организации труда и установление технически-обоснованных норм по труду (норм времени, выработки, обслуживания, численности, трудоемкости), на основе которых осуществляется планирование труда, расчет периодов рабочего времени, необходимого для выполнения работы. Планируется производительность труда и определяется себестоимость продукции.

2.2. Производственный процесс и его структура

Производственный процесс состоит из технологического и трудового процессов.

Разделение производственного процесса на отдельные части позволяет изучить и проанализировать степень эффективности элементов производственного процесса и выявить резервы снижения трудовых затрат.

Производственный процесс – соединение трудовой деятельности работников и средств труда и их совокупное и одновременное воздействие на предметы труда, в результате чего предметы труда превращаются в готовую продукцию

Технологический процесс – часть производственного процесса, в ходе которого совершаются механические, физические, химические изменения свойств исходного сырья и материалов.

Технологическая стадия – часть технологического процесса, в котором производится законченное в технологическом отношении, но не окончательное в производственном отношении воздействие на предмет труда.

Технологическая операция – часть технологической стадии, в которой воздействие на предметы труда производятся на одном или нескольких однотипных видах оборудованиях, обслуживаемых рабочими одной профессии.

Разделение трудового процесса на отдельные элементы необходимо для анализа структуры и для проектирования на основе анализа рациональных методов труда и установления норм и нормативов.

Трудовой процесс – сочетание трудовых операций, имеющих определенную продолжительность и совершаемых на определенном рабочем месте.

Трудовая операция – совокупность трудовых приемов целевого содержания при выполнении работником данной производственной операции.

Трудовой прием – законченная совокупность трудовых действий, непрерывно следующих друг за другом, имеющих определенное целевое назначение, т. е. выполнение части операции.

Комплекс трудовых приемов – совокупность трудовых приемов по выполнению одной технологически однородной части операции, выполняемой при одном и том же режиме работы одним и тем же инструментом.

Трудовые действия – совокупность трудовых движений, совершаемых одним или несколькими органами человека непрерывно для выполнения трудового приема.

Трудовое движение – однократное перемещение рабочих органов человека из одного положения в другое при выполнении трудового действия.

При анализе трудовых элементов устанавливают:

- 1) перечень всех движений, действий и приемов, составляющих содержание трудовой операции;
- 2) время, затрачиваемое на выполнения отдельных элементов;
- 3) факторы, влияющие на продолжительность трудовых элементов;
- 4) целесообразность применяемых элементов трудовой операции, траекторию движения, рабочую позу;
- 5) используемые приспособления, инструменты, средства механизации
- 6) возможность, целесообразность, эффективность изменения порядка выполнения трудовой операции, а также совмещения отдельных элементов трудовой операции.

2.3. Классификация затрат рабочего времени

Рабочее время является всеобщим измерителем труда. Рабочее время исполнителя работы, состоит из времени работы и времени перерывов.

Время работы – время, в течение которого рабочий производит действия, направленные на осуществление производственного процесса.

Время перерывов – часть рабочего дня, в течение которого трудовой процесс не осуществляется.

Время работы по отношению к трудовому процессу подразделяется на время работы по выполнению производственного задания и время работы, не предусмотренное выполнением производственного задания (исправление брака, хождение за инструментом).

Время выполнения производственного задания состоит из подготовительно-заключительного, оперативного и времени обслуживания рабочего места.

Время подготовительно-заключительной работы – время, которое рабочий затрачивает на подготовку рабочего места до начала работы и приведения его в порядок после работы, т. е. связанное с подготовкой к работе и ее завершением.

Оперативное время – время непосредственного выполнения заданной работы. Оно делится на время основной и вспомогательной работы.

Время основной работы – время, затрачиваемое рабочим непосредственно на ведение технологического процесса, на качественное изменение предметов труда.

Время вспомогательной работы – время, затрачиваемое исполнителем на создание условий для выполнения основной работы.

Время обслуживания рабочего места – время, затрачиваемое рабочим на приемы, необходимые для организационного и технического обслуживания рабочего места и поддержание оборудования в рабочем состоянии в течение смены с целью обеспечения производительной работы. Оно делится на время технологического обслуживания и время организационного обслуживания рабочего места.

Время подготовительно-заключительной работы и время обслуживания рабочего места – должны быть минимальными.

Случайная работа – работа, не предусмотренная производственным заданием или не вызванная производственной необходимостью, а связана с неудовлетворительной организацией обслуживания рабочего места (например, работы по указанию администрации).

Время непроизводительной работы – может быть вызвано неудовлетворительной организацией рабочего места или низкой квалификацией работника. Такая работа не дает прироста продукции или повышения ее качества. Например, время, затраченное на исправление бракованной продукции.

Время непроизводительной работы и время случайной работы являются прямыми потерями рабочего времени и необходимо принимать меры по их предотвращению.

Регламентируемые перерывы – отдых и личные надобности, технологические перерывы.

Нерегламентированные перерывы – время организационно-технических перерывов и перерывов, связанных с нарушением трудовой дисциплины работником.

Время работы в зависимости от характера участия рабочего в выполнении производственной операции подразделяется на время:

- ручной работы, когда не применяются машины и механизмы;
- машинно-ручной работы, когда она выполняется машинами при непосредственном участии рабочего или рабочими при помощи ручных механизмов;
- наблюдения за технологическим процессом, работой оборудования, в основном механизированное и автоматизированное производство.

В зависимости от характера участия рабочего в производственном процессе время работы подразделяется на время активного и пассивного наблю-

дения. Время активного наблюдения – период, в течение которого исполнитель следит за ходом технологического процесса и необходимо его присутствие на рабочем месте. Это время регламентируется и входит в состав нормы труда. Во время пассивного наблюдения исполнитель практически не занят работой.

В аппаратурных процессах рабочее время делится на время физической, или регулировочной работы, а также время выполнения учетно-контрольной функции, которое делится на время активного наблюдения и время пассивного наблюдения технологического процесса. Кроме того, в аппаратурных процессах выделяют время переходов от одного рабочего места к другому.

При анализе затрат рабочего времени выделяют время перекрываемых и неперекрываемых затрат.

Перекрываемое время включает в себя время выполнения основной и вспомогательной работы, которая осуществляется в период автоматической или машинной работы оборудования.

Неперекрываемое время – время выполнения работ, производимых при остановленном оборудовании.

Перерывы в работе также классифицируются. Их делят на регламентированные, или обусловленные технологией, и нерегламентированные. Регламентированные включают перерывы, предусмотренные технологией и неустранимые при данном ее уровне, и перерывы на отдых и личные надобности. Время на отдых и личные надобности предназначается на личную гигиену и естественные надобности исполнителя, на предупреждение его утомления и поддержание устойчивой работоспособности. Продолжительность этих перерывов зависит от тяжести и условий труда.

Нерегламентированные перерывы делятся на перерывы из-за нарушения нормального хода производственного процесса, вызванные организационными неполадками и техническими причинами (простои оборудования и рабочих из-за ожидания инструмента, заготовок, документации, сверхнормативное время перерывов, связанное с отсутствием синхронности в производственном процессе), и перерывы, вызванные нарушением трудовой дисциплины (опоздания, самовольные отлучки, преждевременный уход работников с работы, сверхнормативное время отдыха и т. п.).

При анализе затрат рабочего времени по приведенной классификации все затраты подразделяются на нормируемые и ненормируемые затраты времени.

Нормируемые затраты – время, необходимое для выполнения заданной работы; они включаются в норму времени.

Ненормируемые затраты, а также нерегламентируемые перерывы являются прямыми потерями рабочего времени и в норму времени не включаются.

Время использования оборудования в течение смены также классифицируется на время его работы и время перерывов в работе.

Время работы оборудования включает время на выполнение:

– производственного задания, которое состоит из основного (машинного) и вспомогательного времени;

– работ, не предусмотренных производственным заданием, включающее время непроизводительной работы (изготовление брака) и время случайной работы (нарушение трудовой дисциплины, определенные нарушения хода технологического процесса).

При установлении норм труда в структуре затрат рабочего времени выделяют нормируемые и ненормируемые затраты времени, т. е. включаемые в норму времени (необходимые) и не включаемые в неё. Нормируемые затраты включают:

– для производственного процесса: все время за исключением нерегламентированных перерывов;

– для работника: время подготовительно-заключительной работы, обслуживания рабочего места, оперативное время, регламентированные перерывы;

– для работы оборудования: время выполнения производственного задания и время регламентированных перерывов.

Ненормируемые затраты рабочего времени: время выполнения случайной и непроизводительной работы и нерегламентированные перерывы. Они представляют потери рабочего времени, сокращение и предупреждение которых является резервом повышения производительности труда.

2.4. Нормы труда, их функции, характеристика и расчет

В современном производстве функции норм труда могут быть подразделены на две большие группы:

– первая характеризует общие функции норм. К ним относятся плановые, организационные, экономические, технические, управленческие, социальные, правовые функции;

– вторая характеризует специальные функции норм, раскрывает их конкретное содержание по видам и назначению: функции норм времени, выработки, обслуживания и т. п.

Плановые функции норм труда имеют важнейшее значение в обеспечении планомерного и пропорционального развития всех производственных и функциональных подразделений и служб предприятия с учетом законов спроса и предложения.

Организационные функции норм труда наиболее полно проявляются в установлении оптимальных пропорций между отдельными производственными звеньями, в целесообразной координации во времени и пространстве всех материальных и трудовых ресурсов.

Экономические функции норм труда определяются действующими в современном производстве объективными экономическими законами рынка.

Технические функции норм труда выражаются в существующей диалектической взаимосвязи техники, технологии и организации производства.

Управленческие функции норм труда заключаются в установлении необходимых согласованных взаимодействий между основными элементами и

звеньями процесса производства, осуществляемого в конкретных системах управления на всех его стадиях и уровнях.

Социальные функции норм труда состоят в проектировании на производстве с их помощью индивидуальных и коллективных трудовых процессов. Эти процессы должны предусматривать создание нормальных условий для бесперебойной высокопроизводительной работы исполнителей, обеспечения безопасности самого работника и окружающих его людей, повышения содержательности и привлекательности труда, проектирования комфортных условий работы и достижения всестороннего, гармонического развития человека в процессе труда.

Правовые функции норм труда устанавливают с учетом свободного характера труда в производстве соответствующие обязанности непосредственных исполнителей работы, руководителей и подчиненных, как на отдельных рабочих местах, так и на взаимосвязанных производственных участках.

Нормы труда выполняют две важнейшие функции:

- норма труда как мера труда;
- нормирование как мера оплаты труда.

Норма труда как мера труда определяет величину и структуру необходимых затрат труда на выполнение определенной работы.

Все нормы по труду делятся на:

1. нормы, характеризующие затраты труда – норма времени, норма выработки, норма численности, норма обслуживания, норма трудоемкости. Все они являются расчетными;

2. нормы, характеризующие оплату труда – тарифная ставка, оклад, расценка, условия премирования и депремирования, а также доплаты и надбавки к заработной плате. Они либо расчетные, либо законодательные, имеющие рекомендательный характер;

3. нормы, характеризующие условия труда – температура воздуха, освещенность, влажность, шум и др.

Норма времени – количество рабочего времени, необходимое для изготовления единицы продукции (или выполнения единицы объема работ) в рациональных организационно-технических условиях. В ее состав входят (Нвр):

$$Нвр = Тпз + То + Тв + Тобс + Тотл + [Техн],$$

где Тпз – время подготовительно-заключительной работы;

То – время основной работы;

Тв – время вспомогательной работы;

Тобс – время на обслуживание рабочего места;

Тотл – время перерывов на отдых и личные надобности;

Ттехн – время технологических перерывов, т. е. предусмотренных технологией.

При этом сумма времени основной и вспомогательной работы составляет время оперативной работы ($Топ = То + Тв$).

В массовом производстве норма времени определяется через норму штучного времени (Тшт):

$$Нвр = Тпз + Тшт \times n,$$

$$Тшт = Топ + Тобс + Тотл = Топ [1 + (Аобс + Аотл) / 100],$$

где n – количество изделий;

Аобс, Аотл – удельный вес времени перерывов на отдых и личные надобности и на обслуживание рабочего места в оперативном времени, %.

Норма выработки – количество продукции, которое может быть изготовлено одним работником (бригадой) соответствующий квалификации в единицу времени в определенных организационно-технических условиях (Нвыр):

$$Нвыр = [Тсм - (Тпз + Тобс + Тотл)] / Топ$$

Норма выработки рассчитывается как частное от деления фонда времени (продолжительности смены) на норму времени:

$$Нвыр = Тсм / Нвр; \quad Нвр = Тсм / Нвыр$$

В массовом производстве норма выработки устанавливается через норму штучного времени:

$$Нвыр = (Тсм - Тпз) / Тшт$$

В периодическом производстве:

$$Нвыр = [(Тсм - Тпз) / Тц] \times N \times q,$$

где Тц – длительность цикла;

N – количество единиц однотипного оборудования;

q – выход продукции с одного цикла,

В непрерывном производстве норма выработки определяется через производительность единицы оборудования:

$$Нвыр = Поб \times N \times Тэф,$$

где Поб – производительность единицы однотипного оборудования, кг / час

Тэф. – эффективный фонд

Между нормой времени и нормой выработки существует взаимосвязь. Зная процент изменения нормы выработки можно рассчитать, на сколько процентов изменится норма времени или наоборот:

$$\% \text{ повышения } Нвыр = [\% \text{ снижения } Нвр / (100 - \% \text{ снижения } Нвр)] \times 100;$$

$$\% \text{ снижения } Нвыр = [\% \text{ повышения } Нвр / (100 + \% \text{ повышения } Нвр)] \times 100$$

Норма численности определяет численность работников определенного профессионально-квалифицированного состава, необходимого для ведения технологического процесса и обслуживания оборудования в течение смены в определенных организационно-технических условиях, для эффективного выполнения производственного задания:

$$N_{ч} = N / N_{обс},$$

где $N_{обс}$ – норма обслуживания.

$$N_{ч} = \sum N_{вр} / T_{см}$$

Если известно производственное задание, норма численности определяется исходя из нормы времени (нормы выработки) и коэффициента выполнения норм:

$$N_{ч} = Q \times N_{вр} / T_{эф} \times K_{вн};$$
$$N_{ч} = Q / N_{выр} \times T_{эф} \times K_{вн},$$

где Q – производственное задание;
 $K_{вн}$ – коэффициент выполнения норм.

Норма обслуживания выражает установленное количество единиц обслуживания (производственного оборудования, рабочих мест, квадратных метров площади и т. д.), которое в течение рабочей смены (единицу рабочего времени) может обслужить один рабочий или группа рабочих соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях. Она является производной от нормы времени обслуживания – количество времени, которое необходимо в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены одной единицы обслуживания, и рассчитывается по формулам:

$$N_{обс} = T_{см} / N_{вр.о},$$

где $N_{вр.о}$ – норма времени на обслуживание одной единицы обслуживания.

$$N_{обс} = 1 + T_{маш} / T_{зан},$$

где $T_{маш}$, $T_{зан}$ – время соответственно машинной работы оборудования и рабочего на данном аппарате;

$$N_{обс} = (T_{ап} + T_{нп}) / (T_{пер} + T_{нп}),$$

где $T_{ап}$ – время аппаратурной работы;
 $T_{пер}$, $T_{нп}$ – время соответственно перекрываемых и неперекрываемых затрат рабочего времени.

Норма трудоемкости устанавливает количество рабочего времени, выраженное в человеко-часах, необходимое для выработки единицы продукции (выполнения единицы работы):

$$N_{тр} = N_{ч} \times T_{см} / Q,$$

где $N_{ч}$ – норма численности работающих;

Q – объем производства продукции

2.5. Методы изучения затрат рабочего времени

Методы изучения затрат рабочего времени преследуют различные цели:

1. выявление структуры затрат рабочего времени;
2. определение потерь и непроизводительных затрат рабочего времени, а также установление причин, их вызывающих;
3. изучение затрат рабочего времени на выполнение конкретной операции и частей, составляющих эту операцию;
4. оценка методов и приемов выполнения трудовых процессов;
5. определение оптимального варианта содержания и последующего выполнения отдельных элементов операций.

В соответствии с целевыми установками выделяют основные методы изучения затрат рабочего времени:

- метод непосредственных замеров;
- метод моментных наблюдений.

Метод непосредственных замеров заключается в непрерывном наблюдении за трудовым процессом, операцией её составными частями и фиксации показаний текущего времени или продолжительности выполнения отдельных элементов операции.

Достоинствами этого метода являются:

- подробное изучение объекта наблюдения;
- получение сведений о последовательности отдельных элементов операции и установления фактических временных затрат;
- возможность непосредственного выявления рациональных приемов труда, причин потерь и излишних затрат рабочего времени;
- получение данных наблюдения в абсолютном выражении (секундах, минутах, часах) и их достоверность.

К недостаткам метода относятся:

- наблюдения трудоемки и требуют значительных затрат времени;
- достаточно сложная и длительная обработка полученных результатов;
- непрерывность наблюдения;
- невозможность обеспечения одним наблюдателем качественного наблюдения и фиксации результатов более чем по 3 – 4 объектам;
- сознательное искажение достоверности результата наблюдения участниками изучаемого трудового процесса.

Применяют несколько видов непосредственных замеров: сплошные, выборочные и цикловые замеры.

Метод моментных наблюдений заключается в регистрации одноименных затрат рабочего времени в случайно выбранные моменты (например через равные промежутки времени), т. е. состояние и содержание трудового процесса фиксируется в определенный момент времени при встрече. Этим методом регистрируется число моментов – затрат времени, а не их абсолютная величина. В наблюдательном листе фиксируют к какому виду затрат относится выполняемая в данный момент операция. В простейшем случае это может быть работа или простой. Маршрут, фиксажные пункты и скорость передвижения наблюдения обязательно должны быть постоянны.

Структура затрат рабочего времени устанавливается по доле моментов, в которые отмечены определенные состояния в общем количестве учтенных моментов за весь период наблюдения:

$$K_p = M_p / M_{\text{общ}};$$
$$K_{\text{пр}} = M_{\text{пр}} / M_{\text{общ}},$$

где K_p , $K_{\text{пр}}$ – доля соответственно работы и простоев;
 M_p , $M_{\text{пр}}$, $M_{\text{общ}}$ – количество моментов соответственно работы, простоев и общее.

Достоинства метода моментных наблюдений:

- неограниченное число объектов наблюдения одним исследователем;
- возможность прерывания наблюдения;
- невысокая трудоемкость наблюдения;
- минимум психологического воздействия на объект (работника).

К недостаткам этого метода относятся:

- получаемые усредненные данные;
- не может быть раскрыта структура затрат рабочего времени;
- отсутствие данных о последовательности операций, невозможность фиксации причин простоев, нерациональных затрат рабочего времени и др.

В зависимости от цели изучения затрат рабочего времени выделяют следующие виды наблюдения:

1. фотографию рабочего времени;
2. хронометраж;
3. фотохронометраж;
4. самофотография рабочего времени.

Проведение наблюдения включает следующие этапы.

1. Подготовка к наблюдению включает ознакомление наблюдателя с условиями труда, организацией и обслуживанием рабочего места, изучение технологии, режимов работы оборудования, выбор исполнителя, разъяснения рабочим цели наблюдения и заполнение лицевой стороны наблюдательного листа.

2. Непосредственное наблюдение, для чего используются стрелочные приборы времени (часы, секундомеры, хроноскопы), кинокамеры, установки промышленного телевидения и др.

3. Обработка данных наблюдения – вычисляются итоговые и средние данные, проводится математическая и статистическая обработка.

4. Анализ результатов наблюдения.

5. Подготовка предложений по совершенствованию организации труда.

Данные, полученные путем изучения затрат рабочего времени используются для установления норм труда и нормативов по труду. Кроме, того изучение затрат рабочего времени, является важнейшим резервом роста производительности труда.

Фотография рабочего времени (ФРВ) – это метод наблюдения, записи и анализа всех без исключения затрат рабочего времени за установленный период наблюдения (на протяжении полного рабочего дня или его части).

Используются два вида фотографирования: выполняемое самим исполнителем – самофотографирование и выполняемое наблюдателем – нормировщиком, мастером, технологом.

В зависимости от формы организации труда различают: фотографию индивидуальную, групповую, бригадную, массовую.

В зависимости от целей изучения наблюдение ведут за работой передовых, средних и отстающих рабочих.

ФРВ имеет разновидности:

- фотография рабочего дня исполнителя (ФРД);
- самофотография;
- фотография использования оборудования;
- фотография производственного процесса.

ФРД исполнителя проводится в целях выявления фактических показателей использования рабочего времени, его потерь и их причин, причин невыполнения действующих норм, устранения недостатков в организации труда и производства, а также для разработки мероприятий по их устранению, укрупненных нормативов времени по элементам и обоснования норм обслуживания, численности работников.

Выбор объекта наблюдения зависит от цели наблюдения.

Непосредственное наблюдение начинается либо с прихода рабочего на работу, либо с начала смены. Наблюдатель в наблюдаемом листе (фотокарте) отмечает, чем занят работник в тот или иной момент времени и последовательно записывает все затраты рабочего времени фиксацией текущего времени, окончание которого является началом следующего вида затрат рабочего времени. Результаты измерения затрат времени могут фиксироваться различными способами записи: цифровым, индексным, графическим, комбинированным и т. п.

Обработка данных наблюдения начинается с определения продолжительности каждого вида (категории) затрат путем вычитания предыдущего времени из показателя текущего времени (разность между окончанием и началом наблюдения). Затем указывается (присваивается) индекс каждому виду

затрат и на основании данных наблюдения все одноименные затраты объединяются в группы и составляется сводка одноименных затрат рабочего времени. В ней определяется суммарная продолжительность каждого вида затрат времени.

Анализ результатов наблюдения начинается с составления фактического баланса рабочего времени, цель которого заключается в представлении в наглядной форме структуры и содержания рабочего времени за период наблюдения и сопоставлении фактических затрат рабочего времени с нормативными затратами. И если фактические затраты больше нормативных затрат, то выявляются причины отклонения и подлежащие сокращению нерациональные затраты рабочего времени. Устанавливаются необходимые затраты с учетом рационального использования рабочего времени и принимаются меры по уплотнению рабочего дня, которые направлены на повышение производительности труда.

Анализируя фактический и нормативный балансы рабочего времени, рассчитывают следующие показатели:

– коэффициент использования рабочего дня (Кисп.р.д)

$$\text{Кисп.р.д} = (\text{Тп.з} + \text{Т оп} + \text{Тобс} + \text{Тотл}) / \text{Тсм};$$

– коэффициент оперативной работы

$$\text{Коп} = (\text{То} + \text{Тв}) / \text{Тсм};$$

– коэффициент производительной работы

$$\text{Кпр} = (\text{Тп.з} + \text{Т оп} + \text{Тобс}) / \text{Тсм};$$

– коэффициент потерь по организационно-техническим причинам

$$\text{Кп.о.т} = \text{Тн.п.п} / \text{Т см},$$

где Тн.п.п – перерывы из-за нарушения нормального хода производственного процесса, вызванные организационными неполадками и техническими причинами;

– коэффициент потерь по вине рабочего

$$\text{Кп.в.р} = [\text{Тн.т.д} + (\text{Тотл.ф} - \text{Тотл.н})] / \text{Тсм},$$

где Тн.т.д – перерывы, вызванные нарушением трудовой дисциплины; Тотл.ф, Тотл.н – время на отдых и личные надобности соответственно фактическое и нормативное.

Возможное повышение производительности труда за счет устранения потерь рабочего времени рассчитывается по формулам:

– за счет устранения потерь по организационно-техническим причинам:

$$\Delta\text{Пт.о.т} = (\text{Тн.п.п} / \text{Топ.ф}) \times 100, \%;$$

– за счет устранения потерь по вине рабочего:

$$\Delta\text{Пт.в.р} = \{[\text{Тн.т.д} + (\text{Тотл.ф} - \text{Тотл.н})] / \text{Топ.ф}\} \times 100, \%;$$

– за счет устранения всех потерь:

$$\Delta\text{Пт.общ} = [(\text{Топ.н} - \text{Топ.ф}) / \text{Топ.ф}] \times 100,$$

где Топ.н, Топ.ф – время оперативной работы соответственно нормативное и фактическое.

Завершается анализ ФРД расчетом экономической эффективности предложенных мероприятий по устранению потерь рабочего времени.

При групповой и бригадной фотографиях рабочего времени наблюдение ведется одновременно за несколькими исполнителями.

При бригадной ФРВ кроме выявления потерь рабочего времени возможно изучить согласованность действий всех членов бригады, установить степень загруженности каждого рабочего в течение смены, определить оптимальную численность бригады.

Групповая и бригадная фотография может проводиться двумя методами:

1) отдельно за каждым членом бригады (если они проводятся отдельно);

2) за бригадой в целом (если члены бригады выполняют одну работу), но при этом учитывают участие или неучастие в выполнении операции.

Если в группе не более трех человек, то используется первый метод и фотография проводится также как и индивидуальная и запись ведется по каждому работнику отдельно. Если в группе более трех человек, то используется второй метод и применяется индексная запись через равные промежутки времени с использованием индексных обозначений более дробного характера по сравнению с элементами затрат времен. Продолжительность каждого элемента работы определяется умножением случаев его повторения на величину интервала. Расчеты могут проводиться по группе в целом и получить в итоге – совокупный сменный фонд рабочего времени в группе. При ФРВ можно использовать и графический метод записи результатов.

Обработка и анализ данных наблюдений осуществляется аналогично обработке и анализу индивидуальной ФРВ.

При проведении массовых ФРВ применяется метод моментных наблюдений, для чего вначале определяется количество моментов, или фиксируемых состояний, или объем наблюдений. Обработка данных такого наблюдения заключается в подсчете числа отмеченных моментов по каждому виду затрат рабочего времени и в установлении их доли в общем количестве мо-

ментов. Фактический баланс рабочего времени составляется распределением сменного времени пропорционально удельному весу моментов по каждому виду затрат.

Самофотография – это регистрация самим работником собственных временных затрат, в т. ч. и нерациональных с указанием их причин. Она применяется для изучения перерывов в работе и выявления причин их возникновения. Ее материалы систематизируются в соответствии с принятой классификацией потерь рабочего времени. По сводной карте данных самофотографий определяется величина потерь и их доля во времени наблюдения. В самофотографиях не фиксируются потери времени по вине работника, поэтому их целесообразно проводить с массовыми ФРВ. Работник в наблюдательном листе самофотографии вносит предложения по устранению потерь рабочего времени, а по окончании наблюдения результаты обрабатываются нормировщиками, или мастерами, или начальниками смен. Цель самофотографии – совершенствование организации труда и обеспечение более эффективного использования рабочего времени.

Фотография времени использования оборудования – это наблюдение за работой оборудования (с учетом периодичности работы) для выявления простоев в его работе и их причин, а также для разработки мероприятий по улучшению его использования. Она применяется в машинных, автоматизированных и аппаратурных производствах. Ее цель состоит в установлении степени загрузки и рациональности использования оборудования, в выявлении излишних производственных мощностей. При непрерывном режиме работы наблюдают только фактические показатели, а время простоев фиксируется при их возникновении. При периодическом режиме работы запись элементов операции осуществляется по мере их выполнения. Наблюдение проводится с использованием любого метода фотографирования рабочего времени работников, аналогично выполняется и обработка результатов наблюдения. При анализе рассчитываются:

– коэффициент полезного времени использования оборудования – отношение времени работы оборудования ($T_{осн}$) к общему сменному фонду рабочего времени ($T_{см}$):

$$K_{п.вр} = T_{осн} / T_{см};$$

– коэффициент производительного использования оборудования:

$$K_{пр} = T_{пр} / T_{н};$$

– коэффициент использования оборудования во времени:

$$K_{исп} = (T_{пр} + T_{р.п}) / T_{н},$$

где $T_{пр}$ – время производительной работы оборудования;

$T_{р.п}$ – время регламентируемых перерывов;

$T_{н}$ – общая продолжительность наблюдения;

– коэффициент резерва:

$$K_{рез} = 1 - K_{исп}$$

Фотография производственного процесса – это двустороннее наблюдение, комплексное наблюдение, при котором выявляются и изучаются действия рабочего и протекание технологического процесса, т. е. изучается время использования оборудования и рабочее время работника, занятого на этом оборудовании, т. е. всего хода технологического процесса. При этом анализируется взаимосочетание деятельности рабочего с осуществлением технологического процесса. Чаще всего она проводится на аппаратурных производствах и заключается в регистрации затрат времени на выполнение отдельных элементов раздельно для работника и для оборудования. Такая фотография может проводиться в течение нескольких смен, а при непрерывном производстве – нескольких суток, двумя исполнителями.

Материалами такой фотографии пользуются при разработке нормативов времени по обслуживанию оборудования и при установлении норм времени и норм выработки. При проведении производственного процесса рабочий может осуществить множество параллельно действующих процессов или последовательно действующих. При обработке результатов наблюдения устанавливается зависимость нормы времени и нормы обслуживания для параллельно действующих аппаратов, а при обследовании последовательно действующих аппаратов норма времени устанавливается по последнему продукту.

Хронометраж – метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения многократно повторяющихся элементов операции основной и вспомогательной работы, имеющих продолжительность от нескольких секунд до 2–3-х минут с помощью сплошных, выборочных или цикловых замеров.

При подготовке к наблюдению составляют описание изучаемой трудовой операции: отмечают, на какие элементы следует разделить операцию для наблюдения, устанавливают фиксажные точки.

Фиксажная точка – граница окончания одного приема и начала следующего, т. е. четко выраженные моменты начала и окончания каждого элемента операции. Соблюдение фиксажных точек позволяет правильно делать отсчеты времени выполнения элемента трудовой операции.

При наблюдении замеряется продолжительность каждого элемента трудовой операции и фиксируется в хронометражном листе (хронокарте). Для получения достаточного количества обоснованных данных определяется число наблюдений, которое зависит от его продолжительности. Чем меньше продолжительность, тем надо больше провести наблюдений.

Если фиксируют все элементы трудовой операции, то наблюдение называют сплошным, а если отдельные элементы трудовой операции, то выборочным. При сплошном – в хронокарте отмечают показания текущего времени окончания каждого элемента, а при выборочном – фиксируется продолжительность каждого элемента.

Обработка и анализ результатов сплошного наблюдения начинается с определения фактической продолжительности каждого элемента трудовой операции: из текущего времени окончания каждого элемента вычитается текущее время окончания предыдущего элемента, отсчет начинается с нуля. После проведения всех расчетов для каждого элемента получают хронометражный ряд, количество которых соответствует количеству элементов операции. Затем проверяется устойчивость хронометражного ряда, который представляет собой ряд значений продолжительности элемента операции, зафиксированных во время наблюдения в хронокарте, т. е. во всех проведенных замерах:

$$K_{уст} = T_{\max} / T_{\min},$$

где T_{\max} , T_{\min} – соответственно максимальная и минимальная продолжительность элемента.

Полученный коэффициент должен быть меньше или равен нормативному – ряд считается устойчивым. В случае отклонения фактического коэффициента в большую сторону проводится чистка хроноряда путем исключения максимального и минимального замеров. Эта операция может повторяться несколько раз пока не будет достигнуто соответствующее условие. При этом общее количество исключаемых замеров не должно превышать 15% их общего числа.

Далее в хронокарту записывается суммарная продолжительность всех оставшихся замеров, их количество по каждому элементу операции, рассчитывается средняя продолжительность каждого элемента, определяется продолжительность операции в целом суммированием средней продолжительности всех операций.

Далее проводится анализ итогов наблюдения – устанавливаются излишние затраты рабочего времени, их причины и намечаются пути снижения нерациональных затрат, рассчитывается норма выработки:

$$N_{выр} = (T_{см} - T_{пз}) / T_{шт},$$

где $T_{шт}$ – штучное время

$$T_{шт} = T_{оп} \times \{[(\alpha_{обс} + \beta_{отл}) / 100] + 1\},$$

где $\alpha_{обс}$, $\beta_{отл}$ – удельный вес времени соответственно на обслуживание рабочего места и на отдых и личные надобности, % от оперативного времени; (по укрупненным нормативам 5 – 8).

$T_{оп}$ – оперативное время:

$$T_{оп} = T_о + T_в,$$

где $T_о$ – время основной работы;

$T_в$ – время вспомогательной работы.

Фотохронометраж – это сочетание фотографии рабочего дня и хронометража, т. е. одновременно с проведением ФРД осуществляется хронометраж. Этот метод заключается в том, что изучается не только продолжительность отдельных элементов операции основной и вспомогательной работы, но и другие категории затрат. С помощью хронометража изучают затраты на элементы оперативной работы и отдельные элементы подготовительно-заключительной работы и обслуживания рабочего места. А остальные категории затрат изучаются с помощью фотографии. Применяется при выполнении операции несколькими работниками, причем их число неодинаково при выполнении отдельных элементов операции и нельзя изучить время выполнения этой операции в строгой последовательности.

2.6. Бригадное нормирование труда

Условия бригадной работы устанавливают операционные и комплексные нормы.

Операционные нормы – это нормы, которые используют для рационального разделения и кооперации труда, установления производственного задания на отдельные виды работ и оценки трудового вклада каждого члена бригады в общие результаты работы.

Комплексные нормы – это нормы затрат труда на выполнение бригадой комплекса работ по изготовлению единицы продукции.

Комплексная норма используется для планирования общего объема работ, оценки деятельности бригады и оплаты и стимулирования труда. В условиях бригадной работы устанавливают операционные, и комплексные нормы времени, выработки и обслуживания:

$$N_{вр.к} = \sum N_{вр.оп} \times K_{эф},$$

$K_{эф}$ – коэффициент эффективности бригадной работы – определяется на основе коэффициентов, характеризующих: расширение совмещения профессий (K_1), многостаночное обслуживание (K_2), обеспечение взаимозаменяемости и взаимопомощи (K_3), перераспределение функций между членами бригады (K_4), передача смены «на ходу» (K_5):

$$K_{эф} = K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5$$

Коэффициент эффективности бригадной работы отражает среднюю величину роста производительности труда при изготовлении продукции в условиях перехода от индивидуальной организации к бригадной. Он определяется на основе данных первичного учета и фотохронометражных наблюдений.

В массовом и крупносерийном производстве при участии в работе бригады рабочих-повременщиков, а также специалистов, комплексные нормы рассчитываются с учетом норм затрат их труда.

Численность работников в бригаде может быть установлена по норме обслуживания и нормативам численности.

Установление комплексных норм сопровождается расчетом оптимальной численности бригады, а основанием для этого расчета являются объем работы, фонд рабочего времени, нормы времени, нормы обслуживания, техника безопасности, технические требования, которые определяют минимальный состав бригады, рекомендации по совмещению профессий и установлению многостаночного обслуживания.

2.7. Нормативные материалы по труду

Научное обоснование норм труда предполагает широкое использование различных нормативных материалов, содержащих исходные регламентированные показатели затрат ресурсов. От качества применяемых исходных нормативных материалов по труду зависит степень точности и уровень обоснованности не только слагаемых отдельных норм, но и всех действующих на производстве норм труда.

Применяемые в нормировании труда нормативные материалы подразделяются по своему назначению на следующие виды:

- паспортные данные технологического оборудования, содержащие основные характеристики и параметры, сведения о рациональных режимах работы;

- нормативы режимов работы технологического оборудования, содержащие регламентирующие величины, позволяющие определять наиболее рациональные режимы работы оборудования при выполнении работ. Они позволяют учитывать тип производства, вид оборудования, особенности сырья и материалов. Характер обработки сырья и материалов и характеристики приспособлений – регламентируемые величины для установления норм, разрабатываются применительно к усредненным организационно-техническим условиям выполнения работы и для многократного использования их при расчете норм;

- нормативы затрат времени, определяющие затраты труда на выполнение отдельных элементов трудового процесса и всех слагаемых нормы времени на технологическую операцию: время подготовительно-заключительной работы: времени оперативного, на обслуживание рабочего места, на отдых и личные надобности;

- нормативы затрат труда специалистов, регламентирующие численность отдельных категорий работников и устанавливающие оптимальные соотношения между основными категориями персонала: нормы обслуживания, численности, управляемости, подчиненности;

- нормативы условий труда работников, устанавливающие наиболее благоприятные санитарно-гигиенические, организационно-технические, производственно-экологические, психофизиологические и эстетические факторы: температура воздуха, освещенность, уровень шума, содержание вредных примесей в воздухе, режим труда и отдыха, физические нагрузки.

В системе нормативных материалов по труду кроме перечисленных материалов применяются также нормативы монотонности труда, допустимой нагрузки на организм работника, зарплатоемкости продукции и др. Применяемые на предприятии нормативы подразделяются и по другим признакам:

- степени точности (технически-обоснованные и опытно-статистические);
- сфере действия (отраслевые, межотраслевые, местные);
- времени использования (без определения срока действия – условно-постоянные, действующие в течение определенного времени – временные, до истечения заданного срока – постоянные);
- формам выражения своих значений (индивидуальные и коллективные);
- уровню укрупнения (дифференцированные – элементные и укрупненные – на комплексы трудовых приемов);
- по объектам (на операцию и на комплекс операций) и т. д.

Все виды нормативов должны удовлетворять следующим общим требованиям:

- соответствовать существующим научным принципам нормирования труда;
- наиболее полно учитывать организационно-технические условия определенного типа производства;
- содержать основные методические рекомендации по их использованию при установлении норм труда;
- обеспечивать сводимость (суммирование) затрат времени по операциям и конечной продукции;
- быть удобными в практическом использовании на производстве.

3. Производительность труда и трудоемкость продукции

3.1. Производительность труда

Производительность труда и трудоемкость продукции являются основными технико-экономическими показателями уровня организации труда.

В самом общем виде производительность труда – показатель, характеризующий его результативность, отдачу каждой единицы используемого ресурса труда. Целесообразно выделить два подхода к пониманию сущности производительности труда из-за неоднозначности понимания результативности трудовой деятельности: созданный продукт, его стоимостное измерение, реально полученный в результате его реализации на рынке доход (прибыль):

- первый характеризует ее как продуктивность трудовой деятельности, соотношение количества продукции, произведенной системой (предприятием, отраслью и т. п.) и потребовавшимися для этого затратами ресурса труда, измеренными в количестве отработанных человеко-часов, человеко-дней или среднегодовой численностью;
- второй определяет сущность производительности труда как эффективность его использования, соотношение экономического результата дея-

тельности системы (выручка от реализации произведенной продукции, работ, услуг; доход; прибыль) и затрат, связанных с привлечением и использованием ресурса труда (затрат на заработную плату, социальные выплаты, охрану труда и прочие). В этом случае производительность труда характеризует эффективность, экономическую отдачу каждой единицы затрат на труд.

Таким образом, производительность труда имеет двойственную сущность – как характеристика его продуктивности и эффективности его использования.

Производительность труда – показатель, который характеризует эффективность трудовых затрат на изготовление продукции или выполнение тех или иных работ, выражается либо количеством продукции, выработанной в единицу времени, либо количеством рабочего времени, затраченного на единицу продукции.

$$\begin{aligned} \text{ПТ} &= Q / T, \\ \text{ПТ} &= T / Q, \end{aligned}$$

где T – время;

Q – количество продукции.

Количество выработанной продукции может быть выражено различными показателями: натуральными, стоимостными и трудовыми. То есть, в зависимости от способа измерения результата деятельности применяют следующие основные методы измерения производительности труда: натуральный, условно-натуральный, стоимостной и трудовой.

1. Натуральный метод, при котором производительность труда выражается в физических единицах (тонны, штуки, метры и прочие), применяется при выпуске одинаковой (одного вида) продукции, чаще всего в отраслях сырьевых, топливно-энергетического комплекса, а также на уровне отдельного рабочего места, цеха и т. п.

2. Условно-натуральный метод, при котором разная, но однородная продукция приводится к условному натуральному измерителю по определенному параметру. В этом случае различные виды продукции приводят к одному виду путем умножения количества продукции данного вида на коэффициент перевода той продукции, которая принята за единицу. За единицу принимается массовый вид вырабатываемой продукции и основой для установления переводного коэффициента может быть трудоемкость различных видов продукции.

3. Трудовой метод заключается в том, что уровень производительности труда определяется в нормо-часах через трудоемкость каждого вида продукции. Производительность труда, исчисляемая в нормо-часах, определяется через норму затрат времени на изготовление продукции, суммированием нормо-часов по всем видам затрат получают общее количество времени, необходимое для выработки единицы продукции.

4. Стоимостной метод заключается в измерении производительности труда через сопоставимые, применительно к разным видам продукции, работ, услуг, денежные единицы, как по рабочему месту, так и для предприятия в

целом. Определяется через товарную (валовую и др.) продукцию и среднесписочную численность:

$$\text{ПТ} = \text{ТП} / \text{Чсс},$$

где ТП – объем товарной продукции, р. ;
Чсс – среднесписочная численность, чел.

Стоимостной метод измерения производительности труда является универсальным. К недостаткам этого метода относятся:

1. несопоставимость производительности труда в различных отраслях;
2. искажение показателя производительности труда при изменении ассортимента продукции.

Производительность труда может быть измерена за различные отрезки времени: за час, смену, день, месяц, квартал, год. Измерителем времени является один отработанный человеко-час (день), один списочный человеко-месяц (квартал, год).

Динамика производительности труда определяется путем сопоставления уровней производительности труда за различные периоды времени. Уровень производительности труда показывает, какова стала производительность труда по сравнению с каким-то ее значением, принятым за единицу.

В практике сопоставляют уровень производительности труда фактически достигнутый с плановым уровнем, или с уровнем предшествующего года.

Рост производительности труда показывает, на сколько увеличилась производительность труда по сравнению с исходной ее величиной.

Рост производительности труда может быть исчислен по показателю выработки, (%):

$$\Delta\text{ПТ} = (\text{Нф} / \text{Нпл}) \times 100 - 100,$$

где Нф, Нпл – норма выработки соответственно фактическая и плановая.

Также рост производительности труда может быть исчислен по показателю затрат времени, (%):

$$\Delta\text{ПТ} = (\text{Нвр} / \text{Врф}) \times 100 - 100,$$

где Нвр – норма времени;
Врф – фактическое время работы.

Различают производительность труда одного работающего, одного рабочего основного производства, одного рабочего.

Для определения производительности труда одного среднесписочного работника необходимо внести коррективы с изменением фактического баланса рабочего времени в базисном и отчетном периоде.

Выполнение плана по производительности труда в отчетном периоде при трудовом методе определяется как отношение плановых и фактических затрат труда, но с учетом фактического выпуска продукции.

3.2. Трудоемкость продукции

Трудоемкость – количество рабочего времени (или затрат труда), затрачиваемого на производство единицы продукции. Измеряется в норма-часах, норма-днях или в фактических часах или днях.

Трудоемкость подразделяют на:

1) технологическую, которая учитывает затраты труда основных рабочих ($t_{техн}$):

$$t_{техн} = T_o / ВПн,$$

где T_o – затраты труда основных рабочих;

$ВПн$ – валовая продукция в натуральных единицах;

2) трудоемкость по обслуживанию – учитывает затраты труда вспомогательных рабочих цеха ($t_{обсл}$):

$$t_{обсл} = T_v / ВПн,$$

где T_v – затраты труда вспомогательных рабочих цеха;

3) производственную – учитывает затраты труда рабочих цеха ($t_{пр}$):

$$t_{пр} = t_{техн} + t_{обсл};$$

4) трудоемкость по управлению производством – учитывает затраты труда управленческого персонала цеха ($t_{упр}$):

$$t_{упр} = T_{сл} / ВПн,$$

где $T_{сл}$ – затраты труда служащих цеха;

5) цеховую – учитывает затраты труда всего персонала цеха:

$$t_{ц} = t_{пр} + t_{упр};$$

6) полную – учитывает затраты труда всего персонала предприятия:

$$t_{пол} = t_{ц} + t_{у.п.},$$

где $t_{у.п.}$ – затраты труда управленческого и вспомогательного персонала предприятия.

Технологическая трудоемкость может быть определена по:

1) операциям основного производства, исходя из норм времени:

$$t_{техн} = \sum N_{вр} \times K_{вн},$$

где $N_{вр}$ – норма времени;

$K_{вн}$ – коэффициент выполнения норм;

2) по явочной численности рабочих основного производства и средней продолжительности рабочего дня:

$$t_{\text{техн}} = \text{Чяв} / \text{Тсм}$$

При выработке нескольких видов продукции трудоемкость определяют по какому-либо одному виду продукции, принятому за единицу.

Между трудоемкостью и производительностью труда установлена взаимосвязь: показатели роста производительности труда обратно пропорциональны снижению трудоемкости продукции:

$$\Delta \text{ПТ} = 100 \times \Delta t / (100 - \Delta t), \quad \Delta t = 100 \times \Delta \text{ПТ} / (100 + \Delta \text{ПТ}),$$

$\Delta \text{ПТ}$ – рост производительности труда;

Δt – снижение трудоемкости.

3.3. Факторы и условия изменения производительности труда

Изменение производительности труда основано на влиянии различных факторов, под которыми подразумевают движущие силы или причины, оказывающие воздействие на ее уровень и динамику и которые могут быть:

- внешние;
- внутренние.

Внешние факторы выступают как объективно существующие не поддающиеся регулированию (нерегулируемые) или частично регулируемые факторы. Нерегулируемые выступают как внешние условия – процессы и явления, ослабляющие или усиливающие действие того или иного фактора, не поддающиеся регулированию со стороны субъекта экономической деятельности. К этим условиям относятся: природно-климатические условия; особенности налогово-бюджетной и денежно-кредитной политики, инвестиционной, структурной экономической политики государства; особенности проводимой государством промышленной политики (уровень расходов на научные исследования, на образование, стимулирование частных инвестиций в инновационные проекты); особенности социальной политики (проводимые в жизнь концепции занятости, доходов и социальной защиты населения, развития человеческого потенциала; стабильность и предсказуемость политической ситуации и др. частично регулируемые: изменение ассортимента продукции и соответственно ее удельной ресурсоемкости в связи с изменением спроса и предложения на рынке; уровня кооперации с другими предприятиями. Степень регулируемости этих факторов достигается в результате маркетинговой, снабженческо-сбытовой политики предприятия.

Внутренние факторы – регулируемые, объединены в следующие группы по содержанию и сущности.

1. Материально-технические, связанные с техническим уровнем производства, совершенствованием технологий, техники, применяемых материалов:

- повышение уровня механизации и автоматизации производства;
- модернизация действующего оборудования;

- внедрение новых, прогрессивных, в том числе ресурсосберегающих технологических процессов;
- использование новых, прогрессивных видов сырья, материалов, в том числе с заранее заданными свойствами;
- замена устаревшего оборудования новым, более производительным;
- использование новых источников энергии;
- повышение качества продукции;
- повышение конструктивной технологичности изделий (разработка конструкций, снижающих трудоемкость ремонта, обслуживания, сборки).

В результате влияния этих факторов снижается технологическая трудоемкость и возрастает производительная сила труда.

2. Организационные, характеризующие организацию труда, производства и управления. К ним относятся:

- совершенствование организации управления: его организационной структуры, систем управления производством, оперативного управления производственным процессом, автоматизация систем управления; расширение зон обслуживания;
- совершенствование организации производства: улучшение его материально-технического и кадрового обеспечения; повышении качества планирования, оперативной диспетчеризации производственного процесса; совершенствование организации производственных подразделений, расстановки оборудования, транспортных потоков; уменьшение потерь рабочего времени;
- совершенствование организации труда: расширение зон обслуживания; совмещение профессий и др.

3. Социально-экономические, относящиеся к человеческому компоненту производства – качеству работников, их мотивированности и удовлетворенности трудом. К ним относятся:

- повышение квалификации и профессиональной подготовки;
- заинтересованность работников в конечных результатах труда;
- моральное и материальное стимулирование работников
- соответствие работника и его индивидуальных данных характеру и содержанию работы;
- отношение к труду и трудовая дисциплина;
- экономическая и правовая защищенность;
- взаимоотношения в коллективе, его стабильность и сплоченность
- развитие корпоративной трудовой морали, идеологии корпорации, формирование чувства причастности к делам предприятия, «духа единой команды»;
- здоровье и уровень благосостояния.

Влияние этих факторов на производительность в значительной мере является опосредованным, проявляясь в росте удовлетворенности трудом и повышении трудовой активности, инициативы, ответственности, самодисциплины и самоконтроля. К сожалению, ограниченность финансовых средств и инвестиционных ресурсов обуславливает то, что вложения в развитие человека все еще рассматриваются как некая альтернатива повышению эффек-

тивности производства (отвлечение средств на социальные нужды), а не как средство ее повышения.

3.4. Резервы повышения производительности труда

Неиспользованные возможности повышения производительности труда в связи с действием определенных факторов являются резервами её роста. Существует несколько классификаций резервов роста производительности труда.

Резервы повышения производительности труда делятся на группы.

1. Резервы улучшения использования живого труда (рабочей силы), связанные с организацией условий труда, повышением дееспособности работающих, структурой и расстановкой кадров, созданием организационных условий для бесперебойной работы, обеспечением достаточно высокой материальной и моральной заинтересованности работников в результатах труда.

2. Резервы более эффективного использования основных фондов и оборотных средств, включающие лучшее использование основных производственных фондов по мощности и по времени, экономное и полное использование сырья, материалов, топлива, энергии и др.

По признакам возможностей использования резервы делят на:

– резервы запаса: снижение трудоемкости продукции, рациональное использование рабочего времени и совершенствование структуры кадров;

– резервы потерь: эффективное и рациональное использование материально-вещественных составляющих процесса производства

В понятие «резервы» включаются производственные потери рабочего времени (внутрисменные и целодневные простои, прогулы и все не предусмотренные планом неявки на работу) и непроизводительные затраты труда (излишние по сравнению с плановыми затраты труда вследствие нерационального использования орудий и предметов труда, нарушений установленного технологического процесса).

По месту выявления и использования резервы подразделяются на общегосударственные, региональные, межотраслевые, отраслевые, внутрипроизводственные.

Общегосударственные оказывают влияние на рост производительности труда во всей экономике – это, связанные с размещением предприятий, рациональным использованием занятого населения, комплексным использованием природных ресурсов.

Региональные – это возможности лучшего использования производительных сил данного региона.

Межотраслевые связаны с возможностью улучшения связей между предприятиями разных отраслей, укрепления их договорной дисциплины.

К отраслевым относятся резервы, использование которых повышает производительность труда работников отрасли в целом: специализация предприятий, концентрация и комбинирование производства, совершенствование техники и технологии и т. д.

Внутрипроизводственные выявляются и реализуются непосредственно на предприятиях. Они делятся на две группы: резервы снижения трудоемкости продукции и резервы лучшего использования совокупного рабочего времени.

По времени использования резервы делятся на текущие, которые могут быть реализованы без существенных изменений технологического процесса и без дополнительных капиталовложений, и перспективные, требующие перестройки производства, установки более совершенного оборудования, капитальных затрат и значительного времени на подготовительные работы.

При анализе использования рабочего времени резервы роста производительности труда определяется на основе ликвидации потерь.

Для выявления резервов повышения производительности труда необходимо анализировать фактический баланс рабочего времени, сопоставлять его с плановым. А для установления потерь рабочего времени устанавливаются причины их возникновения и разрабатываются мероприятия по их устранению.

При анализе использования рабочего времени необходимо сравнивать динамику часовой, дневной и годовой выработки рабочего.

Повышение производительности труда в результате влияния тех или иных факторов определяют по относительной экономии рабочей силы или по снижению трудоемкости выпускаемой продукции. При исчислении повышения производительности труда определяют:

- 1) списочную численность работников, при условии планового объема производства и отчетной производительности труда;
- 2) изменение численности работников в результате влияния тех или иных факторов;
- 3) на основе планового объема и полученной численности среднюю производительность труда на плановый период, которую сопоставляют с аналогичным показателем предыдущего периода.

4. Организация и регулирование оплаты труда

4.1. Оплата труда, основные понятия

Сумма средств, полученная населением в виде денежных доходов, натуральных поступлений, льготных и бесплатных услуг, составляет доходы населения.

К этим средствам относятся:

1. доходы по труду, т. е. доходы по основному месту работы, по совместительству и денежное довольствие военных;
- 2) доходы от продажи результатов труда, т. е. полученные от подсобного хозяйства и за авторские вознаграждения;
- 3) доходы с капитала: дивиденды, проценты по вкладам, арендная плата;
- 4) заемный доход: кредиты в банках, на предприятиях и суммы в долг от частных лиц;
- 5) рисковый доход: выигрыши по облигациям, по страховкам;

6) донорский доход: от сдачи крови, плата за участие в экспериментах;
7) передаваемый доход: алименты, наследство, вознаграждения наследникам автора;

8) натуральный доход: переданная продукция и подарки.

Доход работников предприятия может складываться из заработной платы, включаемой в издержки производства, денежных выплат по трудовым и социальным льготам, поощрений из прибыли, дивидендов, стоимости продуктов в натуральном выражении. Кроме того, у любого человека могут быть и нетрудовые (не связанные с трудовой деятельностью) доходы от использования принадлежащего ему имущества, инвестиций, денежных средств, государственных трансфертных платежей.

Заработной плате принадлежит центральная роль в структуре доходов работника. Она является экономической и юридической категорией.

Как экономическая категория заработная плата представляет элемент дохода наемного работника, форму экономической реализации права собственности на принадлежащий ему ресурс – труд.

Заработная плата как юридическая категория раскрывает конкретные права и обязанности участников трудового правоотношения по поводу оплаты труда. В трудовом законодательстве заработная плата (оплата труда работника) трактуется как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Рыночная категория «цена труда» относится к ставке заработной платы. Заработная плата, или ставка оплаты труда – это рыночная цена единицы ресурса труда определенных качественных характеристик в единицу времени, т. е. представляет сложившуюся на рынке цену рабочей силы, выплачиваемую работодателем за использование труда наемного работника. В ее структуре можно выделить ряд элементов:

– физический воспроизводственный минимум обеспечивает поддержание и сохранение способности работника к труду необходимой длительности, качества и интенсивности;

– социальный воспроизводственный минимум является основой расширенного воспроизводства рабочей силы (включая воспитание и содержание детей, повышение квалификации);

– базовая ставка включает физический и социальный воспроизводственный минимум, а также расходы на подготовку рабочей силы определенной квалификации, на обеспечение общественно признанного сложившегося уровня потребления данной профессиональной группы;

– уравнительная разница – применяемая в некоторых случаях денежная компенсация непривлекательности и непрестижности сферы приложения труда;

– экономическая рента – увеличение ставки как платы за редкость, уникальность данного ресурса труда (особые физические, психические, умственные качества);

– квазирента (непрочная, нестабильная) – увеличение ставки, вызванное временной недостаточностью предложения ресурса труда данного качества (например, рабочих особой квалификации).

Величина ставки заработной платы зависит от всех элементов, хотя и не в одинаковой степени. Её размер не учитывает индивидуальные особенности в способностях работников, их усердии, выносливости и т. п. в условиях их деятельности (особые условия и режимы труда). Поэтому заработная плата состоит из двух основных составляющих:

– условно постоянной (гарантированной) части, которую при полной отработке нормативного рабочего времени и качественного выполнения трудовых функций получит каждый исполнитель;

– гибкой (переменной), которая имеет по преимуществу стимулирующий или компенсирующий характер, в которой отражаются различия в индивидуальных результатах и условиях труда – премии, надбавки, доплаты, сдельный приработок и др.

Различают номинальную и реальную заработную плату. Номинальная – сумма денежной оплаты, начисленная за работу. Реальная характеризует покупательную способность номинальной заработной платы, т. е. количество товаров и услуг, которое реально можно приобрести за номинальную заработную плату с учетом изменения потребительских цен.

Оплата труда на каждом предприятии должна быть тесно связана с его экономическими результатами, и, прежде всего с уровнем организации труда и качеством применяемых норм и нормативов. Оплата труда представляет вознаграждение, доход или заработную плату, получаемую работниками за предоставление своей рабочей силы.

В структуре заработной платы выделяют основную и дополнительную заработную плату.

Основная заработная плата включает в себя оплату труда работника по действующим на предприятии тарифным ставкам (расценкам, должностным окладам); представляет собой относительно постоянную часть оплаты, соответствующую установленной норме труда и учитывает различия в сложности труда, квалификации работников, социально-экономической значимости данного вида деятельности.

Дополнительная заработная плата включает в себя оплату труда за отклонения от нормальных условий труда, за работу в праздничные дни, в ночное время, внутрисменные простои, независимые от рабочего, доплаты бригадирам, выплаты по районам коэффициентам и северные надбавки.

4.2. Факторы, формирующие уровень заработной платы

На уровень, функции и принципы организации заработной платы оказывают действие различные факторы, которые тесно взаимосвязаны и в совокупности определяют уровень заработной платы работников. Издержки производства. Можно выделить группы факторов:

– производственных, среди которых в качестве основного можно рассматривать уровень технического прогресса, так как от него в значительной степени зависят все остальные факторы этой группы: сложность труда и квалификация работников; условия труда; результаты труда; качество трудовой деятельности (качество выпускаемой продукции и выполнения трудового процесса);

– социальных, к которым относятся: прожиточный минимум, структура потребительской корзины; минимальный размер оплаты труда (МРОТ); формы социальной зарплаты; условия мобильности труда;

– рыночных, включающих: уровень занятости; спрос и предложения на рабочую силу; издержки производства на рабочую силу; динамика потребительских цен, инфляционные ожидания;

– институциональных, определяющих объем, характер и методы государственного и регионального экономического регулирования при организации заработной платы; деятельность профсоюзов, объединений работодателей по договорному регулированию условий оплаты труда; развитие и оформленность системы социального партнерства.

Перечисленные факторы будут оказывать влияние на следующие основные показатели: уровень и динамика номинальной и реальной заработной платы; соотношение темпов роста производительности труда и издержек производства; объем выпускаемой продукции; степень и обоснованность дифференциации заработной платы.

4.3. Основные функции заработной платы

Основными функциями заработной платы являются:

1) распределительная заключается в установлении доли работника в созданном продукте и предназначена для отражения доли живого труда при распределении фонда потребления между наемными работниками и собственниками средств производства;

2) воспроизводственная обеспечивает формирование личных доходов и удовлетворение потребностей работников и их семей. Расходы на воспроизводство рабочей силы зависят от социально-экономических, природно-климатических, культурных и других особенностей. Они состоят из затрат на питание, одежду, жильё, культурно-бытовое и медицинское обслуживание, образование и профессиональную подготовку, трудоустройство, миграцию работников, удовлетворение их социальных потребностей и др.;

3) стимулирующая, действие которой зависит от распределительной и воспроизводственной функций и направлено на поощрение роста производства продукции, повышения её качества, квалификации работников, рациональности использования ими всех видов ресурсов, закрепления кадров на

предприятию. Она проявляется через эффективное применение различных форм и систем заработной платы, систем премирования, выплат, надбавок, доплат и других рычагов;

4) ресурсно-разместительная позволяет эффективно размещать и использовать трудовые ресурсы как на уровне отраслей экономики и регионов, так и на предприятии. Её воздействие обеспечивает перемещение работников в наиболее эффективные отрасли и сферы производства, удовлетворение потребностей предприятия в кадрах определенного профессионально-квалификационного состава, привлечение работников на конкретные рабочие места с учетом потребностей самого исполнителя;

5) формирование платёжеспособного спроса работающих по найму заключается в определении их покупательной способности. Её действие позволяет при помощи регулирования величины заработной платы устанавливать рациональные пропорции между спросом и предложением;

6) статусная предполагает определение социального статуса работника, престижа профессии на рынке труда, а также статуса предприятия уровнем заработной платы;

7) обеспечение социальных накоплений (источника страхования социальных рисков). От размера заработной платы зависит величина отчислений на пенсионное страхование, определяется сумма страхования (социальных рисков временная утрата трудоспособности – оплата больничных листов, потеря работы – величина пособия по безработице, оплата отпусков по беременности и родам, уходу за детьми и т. п.).

Таким образом, заработная плата многофункциональна. Все присущие ей функции только в совокупности раскрывают сущность заработной платы, противоречия в ней и проблемы, возникающие в процессе совершенствования организации оплаты труда.

4.4. Принципы организации заработной платы

Организация заработной платы подразумевает установление необходимого порядка в определении её уровня, в принципах начисления в её дифференциации в зависимости от количества, качества труда и его результатов, а также в правильном её соотношении с другими экономическими показателями деятельности предприятия.

При организации заработной платы необходимо соблюдать следующие основополагающие принципы:

– дифференциация оплаты труда в зависимости от качества, величины и эффективности трудового вклада работника в результаты деятельности предприятия, условий труда, природно-климатических условий и других особенностей производства и регионов;

– действие механизма индексации ставок и окладов;

– необходимость государственного и регионального регулирования заработной платы как части общенациональной (региональной) социально-экономической политики;

- соблюдение оптимальных пропорций при распределении дохода предприятия на цели потребления и накопления, которые отражаются в соотношениях темпов роста производительности труда и средней заработной платы, в динамике затрат заработной платы на рубль продукции;
- обеспечение равной оплаты за равный труд в пределах одного предприятия и обоснованность дифференциации уровня оплаты между предприятиями, отраслями, сферами производства;
- недопущение дискриминации в сфере оплаты труда по полу, возрасту, национальной и религиозной принадлежности и другим признакам;
- учет конъюнктуры рынка труда;
- простота, логичность и доступность пониманию работников действующих форм и систем заработной платы;
- обеспечение реального роста заработной платы при одновременном снижении затрат на единицу продукции, для чего для работника устанавливается гарантия повышения его оплаты в соответствии с ростом эффективности индивидуальной деятельности и результатов работы всего предприятия;
- необходимость государственного и регионального регулирования заработной платы как части общегосударственной (региональной) социально-экономической политики, поскольку оплата труда отражает совокупность социально-экономических отношений между участниками производственного процесса.

4.5 Основные элементы организации заработной платы

К элементам внутрипроизводственной организации заработной платы относятся:

- механизмы установления необходимого количественного результата трудовой деятельности (или трудозатрат): нормы затрат и результатов труда, загруженности и численности работающих, продолжительность рабочего времени, длительность производственного цикла и др.;
- инструменты оценки качества труда и условий трудовой деятельности: тарифная система, различные варианты бестарифной оценки сложности труда и квалификации исполнителей (аналитические балльные оценки видов деятельности, рабочих мест; аттестация работников; квалификационные уровни; коэффициенты трудовой стоимости и др.), стимулирующие и компенсирующие доплаты и надбавки, учитывающие различия в условиях труда, его интенсивности, режимах, природно-климатических условиях и пр.;
- формы и системы оплаты труда, устанавливающие четкую зависимость между качеством, количеством и эффективностью трудовой деятельности (трудового вклада) и заработком работника;

За рамками отдельного предприятия на организацию заработной платы оказывают влияние механизмы правового, налогового, индикативного (рекомендательного) и прямого административного её регулирования.

4.6. Модели организации заработной платы

При организации заработной платы на предприятии можно использовать следующие модели её организации:

– первая модель предполагает увеличение в структуре заработка удельного веса его гарантированной части до 80–90%, что при рациональной расстановке и должной подготовке и мотивации персонала, может обеспечить индивидуальные и внутриквалификационные различия в результатах труда не более 10–20%, и основной путь повышения трудового дохода работника – трудовая карьера. Эта модель приемлема для крупных предприятий с четко регламентированными технологическими процессами, стабильными объемами производства. Совершенствование организации заработной платы подразумевает:

- усиление роли коллективно-договорного регулирования заработной платы;
- упорядочение тарифных условий оплаты труда;
- установление обоснованных соотношений в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп работников в зависимости от сложности труда, их квалификации на основе применения единых внутри предприятия тарифных сеток;
- пересмотр порядка выплаты надбавок, доплат, премий и других вознаграждений;
- повышение доли оплаты по тарифу и формирование оптимальных соотношений этой доли с переменной частью заработной платы;

– вторая модель ориентирована на минимизацию гарантированной части заработка и индивидуализацию уровня оплаты труда на основе возрастания его гибкой части. Здесь главный фактор увеличения заработка – наращивание индивидуального результата деятельности. Эта модель характерна для малого бизнеса, фирм, функционирующих в сфере услуг. На предприятиях стали применять более гибкие системы оплаты труда, которые условно делят на тарифные и бестарифные.

Основой гибкой тарифной системы формирования заработной платы является составляющий большую её часть тарифный заработок, который дополняется различными премиями, доплатами и надбавками, отражающими фактическую результативность труда работника по итогам работы за месяц. Это достигается увеличением до 40% удельного веса дополнительных выплат (премий, доплат, надбавок) в общей сумме заработка.

Для заинтересованности работника в более производительном и эффективном труде, базовый уровень его оклада разделяют на две части: постоянную и переменную. Постоянная (60%) становится гарантированной и выплачивается ежемесячно при условии надлежащего выполнения должностных функций; переменная (40%) определяется в прямой зависимости от степени достижения каждым работником стоящих перед ним текущих целей деятельности (задач, которые должны решаться ежемесячно в рамках компетенции работника и поддаются количественной оценке).

Гибкая бестарифная система основывается, как правило, на системе коэффициентов, разделяемые на группы:

1. – включает коэффициенты, оценивающие стаж, квалификацию и профессиональное мастерство, значимость работника, которые обобщает коэффициент квалификационного уровня и ему соответствует основная часть заработка (60–0%);

2. – вторая группа включает оценочные характеристики результативности труда работника, степени решения стоящих перед ним задач. Этой группе коэффициентов соответствует 30–40% заработка;

– третья модель (модель сквозного распределения) предполагает формирование фонда оплаты труда предприятия, включающего основную заработную плату, выплаты индивидуального характера (доплаты за сверхурочные, работу в многосменном режиме, в праздничные и выходные дни, надбавки за профессиональное мастерство и пр.) и премии, по остаточному принципу, после расчетов с поставщиками, кредиторами, выплаты процентов за кредит, формирования амортизационного фонда, отчислений от прибыли на развитие производства. Выплаты индивидуального характера начисляются работникам в индивидуальном порядке. Основная заработная плата начисляется подразделениям по нормативам её затрат на рубль, единицу или нормо-час продукции. Остаток средств на оплату труда образует поощрительный фонд, который распределяется по многоуровневой системе: между цехами – с учетом величины фонда основной заработной платы цеха и коэффициента его трудового вклада в деятельность предприятия, аналогично – внутри цеха между участками и бригадами. Внутри бригад – в соответствии с основной заработной платой работника и его коэффициентом трудового участия, отражающий вклад в результат работы бригады. В конечном счете, общий заработок работника складывается из основной заработной платы, отражающей его индивидуальный результат; части поощрительного фонда, зависящей от результатов работы предприятия и вклада в его формирование цеха, участка, бригады и лично работника; индивидуальных выплат.

Мощным стимулом высокоэффективного и качественного труда, минимизации текучести кадров и стабилизации трудового коллектива является введение специальных гибких надбавок за стаж работы, как показывает опыт стимулирования труда, не более пяти лет. Размер надбавок за стаж не должен быть очень низким (иначе не будет достигать той цели, ради которой устанавливается) и слишком высоким (иначе может уменьшить стимулирующий потенциал основной заработной платы). В идеальном случае правильнее устанавливать не одинаковые, а разные нормативы надбавок от должностного оклада работников (5, 7 либо 12% и т. д. в год), так как не на всех работников данная надбавка действует позитивно (многое зависит от должности, профессии, характера, образовательного уровня, возраста, значимости для предприятия и т. д.).

4.7. Критерии выбора модели организации заработной платы

Можно выделить следующие основные критерии выбора модели организации заработной платы конкретным предприятием:

1) модель должна соответствовать специфике деятельности предприятия, особенностям технологического процесса, организации труда, его финансовым возможностям, текущим и перспективным целям развития;

2) целесообразность внедрения модели следует оценивать с точки зрения экономических интересов, как работодателя, так и наемных работников;

3) установленная работнику заработная плата, как правило, должна рассматриваться им как «справедливая», что базируется на мнении работников относительно величины прибыли, приносимой работодателю их трудом, а также на оценке своей заработной платы в сравнении с оплатой других работников предприятия и с заработком, который они могли бы получить на другом предприятии;

4) для того, чтобы модель была эффективна, необходимо на этапе её внедрения обеспечить нормативную базу, включая пакет документов, касающихся как собственно организации оплаты труда, так и всех связанных с ней вопросов; утвердить нормативные оценки результатов трудовой деятельности, порядок аттестации персонала, цели и основные параметры перспективного развития предприятия.

4.8. Регулирование заработной платы

Механизм рыночного регулирования заработной платы включает следующие элементы:

- многоуровневую коллективно-договорную систему, позволяющую с достаточной полнотой определить и согласовать интересы всех участников переговоров при установлении условий оплаты труда;

- систему обеспечения минимальных гарантий в области оплаты труда (являющейся отправным пунктом для определения степени повышения нижних границ заработной платы и препятствием для их снижения) и защиты заработной платы от негативных явлений рыночной экономики (обеспечивающая своевременность выплаты и поддержание ее покупательной способности и выступает гарантом определенного уровня личного потребления зарплатополучателей и членов их семей и уровня платежеспособного спроса на потребительские товары и услуги);

- налоговую систему регулирования оплаты труда в составе индивидуальных доходов и в составе издержек работодателя на рабочую силу (в отдельных случаях), Она способствует рационализации соотношений в оплате труда, устанавливаемых в ходе переговорного процесса, и позволяет уменьшать возможность деформаций в уровнях оплаты под влиянием дефицитности отдельных профессий на рынке труда;

- информационную систему об уровне и динамике заработной платы и других издержек работодателя на рабочую силу, дающую реальную картину о заработной плате как цене рабочей силы. Она показывает взаимосвязь

изменений в оплате труда с количественным изменением факторов, ее определяющих.

Функции государства сводятся к обеспечению наилучших условий для действия всего механизма рыночной организации заработной платы. Государственное регулирование заработной платы проводится в соответствии с законодательством РФ и включает:

- 1) установление гарантированного минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- 2) введение порядка индексации заработной платы при росте потребительских цен;
- 3) установление минимальных и повышенных размеров доплат и надбавок к заработной плате.

Государство использует методы прямого и косвенного регулирования заработной платы и доходов. Методы прямого регулирования:

- установление минимальных социальных гарантий и стандартов, тарифов на жилищно-коммунальное обслуживание;
- утверждение размера, порядка начисления и расчета пенсий и пособий;
- упорядочение системы предоставления пособий и компенсаций;
- индексация заработной платы, доходов и сбережений.

Методы косвенного регулирования:

- контроль над инфляцией и валютным курсом;
- установление ставок налогообложения физических лиц, отчислений в государственные внебюджетные фонды, тарифов отчислений на обязательное страхование от профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве;
- разработку тарифно-квалификационных справочников рабочих и служащих;
- эмиссию денег и пр.

Методы прямого и косвенного регулирования сочетаются с системой мер, предусматривающих их краткосрочное (обеспечение социально-политической стабильности, гарантий конституционных прав граждан, сокращение и ликвидация задолженности по заработной плате, пенсиям и т. п.), среднесрочное (поддержание тенденции повышения реальных доходов населения на основе развития социально-ориентированной рыночной экономики) и долгосрочное (закрепление и развитие позитивных тенденций) государственное регулирование.

Важным действенным методом государственного регулирования заработной платы является законодательное установление минимального размера оплаты труда. Он отражает минимально приемлемую для данных условий общественного развития величину потребления как нижнюю границу потребностей, служит базой установления оплаты труда наименее квалифицированного работника. Размер МРОТ зависит от уровня благосостояния общества и проводимой социальной политики, устанавливается на всей террито-

рии РФ и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека по Трудовому кодексу РФ, что не соблюдается (МРОТ – 4611 руб. в месяц, прожиточный минимум для трудоспособного населения – 6986 руб. на душу населения – 6473 руб.). При этом месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже МРОТ.

Прожиточный минимум – стоимость минимально необходимого набора продуктов питания, товаров и услуг, характеризующих нижнюю границу уровня жизни и обеспечивающих условия поддержания активного физического состояния в кризисные моменты экономики.

Минимум заработной платы может быть как общефедеральным, так и дифференцированным по регионам и природно-климатическим зонам страны применительно к стоимости минимального набора товаров и услуг, рассчитанной по единой методике.

4.9. Тарифная система оплаты труда

Одним из распространенных инструментов дифференциации заработной платы в зависимости от качества труда (т. е. сложности выполняемых работ, квалификации работников, условий труда, значимости тех или иных видов деятельности и профессий для организации интенсивности труда и ряда прочих факторов) является тарифная система. Она обычно устанавливается в ходе переговоров между работодателем и наемными работниками и обеспечивает на определенный период времени гарантированные условия оплаты за выполнение трудовых обязанностей и должна определяться с учетом единых тарифно-квалификационных справочников и государственных гарантий по оплате труда.

Тарифная система – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

К основным элементам тарифной системы относятся:

- * тарифные сетки;
- * тарифные коэффициенты;
- * тарифные ставки и должностные оклады;
- * тарифно-квалификационные справочники и отдельные тарифно-квалификационные характеристики;
- * «надтарифные условия оплаты труда», включающие доплаты и надбавки к тарифным ставкам.

Для регулирования оплаты труда работников используют тарифные условия (тарифные разряды и тарифные коэффициенты).

Тарифная сетка – шкала, включающая совокупность квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов. Основанием для разработки тарифной сетки является:

- 1) минимальная ставка заработной платы, установленная в законодательном порядке;

2) тарифные ставки 1 разряда дифференцированные по основным факторам:

- интенсивность труда;
- условия труда;
- виды работ.

Эта дифференциация образует вертикаль ставок первого разряда.

3) тарифные ставки по разрядам, дифференцированные по сложности выполняемых работ. Эта дифференциация образует горизонталь ставок или тарифную сетку;

4) схемы должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, построенные с учетом сложности выполняемых должностных обязанностей;

5) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС).

Тарифная сетка служит для определения соотношений в оплате труда рабочих, выполняющих работы различной сложности.

Тарифные разряды – порядковые числовые значения, с помощью которых ранжируются группы работ (работников), различающихся по уровню оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работника). К 1-му разряду относятся работники начального (низшего) уровня квалификации и наиболее простые работы, к последнему – работники высшего уровня квалификации, выполняющие наиболее сложные работы. Количество разрядов зависит от разнообразия номенклатуры работ на предприятии, диапазона их сложности. Обычно число разрядов для рабочих ограничивается 6 – 8. На предприятиях химической промышленности действует в основном 6-ти разрядная тарифная сетка.

Тарифные коэффициенты – величины, показывающие во сколько раз тарифная ставка данного разряда (2-го и последующих) больше тарифной ставки первого разряда. С их помощью образуются тарифные ставки различных разрядов:

$$T_{cn} = T_{c1} \times K_n,$$

где T_{cn} – тарифная ставка n-го разряда;

T_{c1} – тарифная ставка 1-го разряда;

K_n – тарифный коэффициент n-го разряда.

Соотношение тарифных коэффициентов крайних разрядов (первого и высшего) называют диапазоном тарифной сетки. Тарифные сетки характеризуются различным абсолютным (межразрядная разница – разность между значениями смежных тарифных коэффициентов) и относительным (на сколько процентов увеличиваются тарифные коэффициенты от разряда к разряду) изменением тарифных коэффициентов от разряда к разряду. В зависимости от методических подходов к нарастанию тарифных коэффициентов можно выделить четыре основных вида тарифных сеток:

- равномерная, характеризующаяся одинаковой межразрядной разницей между тарифными коэффициентами;
- возрастающая (прогрессивная), характеризующаяся нарастанием относительной межразрядной разницы по мере перехода к более высоким разрядам;
- затухающая (регрессивная), характеризующаяся уменьшением относительной межразрядной разницы;
- возрастающее-затухающая (смешанная), характеризующаяся сначала возрастанием, а затем уменьшением относительной межразрядной разницы.

Тарифная ставка выражается в денежной форме и представляет собой абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени. Различают часовые, дневные (произведение часовой на продолжительность смены), месячные (произведение часовой на количество рабочих часов в месяц или дневной на количество рабочих дней в месяц) тарифные ставки.

Для многих предприятий химической промышленности характерна дифференциация ставок первого разряда по следующим основным признакам:

- 1) по формам оплаты труда (в зависимости от интенсивности труда):
 - тарифная ставка повременщика;
 - тарифная ставка сдельщика;
- 2) по отдельным профессиональным группам:
 - группы с повышенной интенсивностью труда;
 - группы с повышенной ответственностью;
- 3) по условиям тяжести труда:
 - нормальные условия труда;
 - вредные и опасные;
 - особо вредные и особо опасные.

Эти признаки могут быть использованы предприятием частично или полностью. При разработке системы вертикально-дифференцированной ставки первого разряда сначала рассчитывается часовая тарифная ставка для рабочих – повременщиков, работающих в нормальных условиях труда. Этот расчет ведется исходя из принятой на предприятии минимальной месячной тарифной ставки и среднемесячной продолжительности рабочего времени.

Вертикаль ставок первого разряда строится исходя из принятых на предприятии размеров дифференциации тарифных ставок между рабочими-повременщиками и рабочими-сдельщиками. Затем строится горизонталь ставок в зависимости от разряда и тарифного коэффициента.

Тарифная ставка первого разряда определяется коллективным договором предприятия (при его отсутствии Положением об оплате труда). Её величина зависит, с одной стороны, от финансовых возможностей предприятия, с другой – может определяться условиями отраслевого (регионального, территориального) тарифного соглашения. В любом случае минимальная тарифная ставка должна обеспечивать получение работником низшего разряда,

занятого в нормальных условиях труда и работающего с нормальной интенсивностью, при условии отработки им полной месячной нормы времени, заработок не ниже установленного правительством МРОТ.

Для руководителей, специалистов и служащих тарифные условия могут разрабатываться в виде схем должностных окладов.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, т. е. это ежемесячный размер оплаты труда, зависящий от занимаемой должности и квалификации.

Схема должностных окладов представляет группировку должностей по уровню оплаты, состоящую из перечня должностей и размеров месячных окладов по каждой из них. Отдельные должности в схемах могут подразделяться в зависимости от уровня образования работника, сложности выполняемых функций, опыта работы, уровня ответственности на квалификационные категории, с помощью которых дифференцируются размеры окладов внутри одной должности (например: «специалист», «специалист III категории», «специалист II категории», «специалист I категории», «ведущий специалист», «главный специалист»). Для более полного учета деловых качеств, опыта и квалификации работников в рамках должности или категории применяются также «вилки» должностных окладов (минимальный и максимальный оклад с различием от 10 до 30%).

Тарифно-квалификационные справочники и отдельные тарифно-квалификационные характеристики являются инструментом для тарификации работ и работников, как и Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих, тарифных разрядов, включающий более 5500 наименований профессий рабочих и около 2000 должностей служащих. Тарификацией называется отнесение работ и работников к тем или иным тарифным разрядам (квалификационным категориям) труда.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) включает 70 выпусков и охватывает более 5000 рабочих профессий применительно к 8-ми разрядной их группировке. В первом выпуске содержатся тарифно-квалификационные характеристики «сквозных» профессий (общие для всех отраслей), в последующих выпусках – характеристики, сгруппированные по родственным производствам. Тарифно-квалификационные характеристики для рабочих состоят, как правило, из трёх разделов: «Характеристика работ», «Должен знать», «Примеры работ».

«Характеристика работ» включает описание основных, наиболее типичных для данных профессии и разряда работ и основных трудовых функций, выполняемых рабочим: подготовительных операций, работ по обслуживанию рабочего места, расчетных функций, действий по непосредственному ведению технологического процесса. Раздел «Должен знать» содержит основные требования к квалификации, необходимые для выполнения перечисленных работ, в том числе к типу и уровню профессионального образования. В разделе «Примеры работ» представлен перечень работ, наиболее типичных

для данных профессии и разряда, по аналогии с которыми может быть проведена тарификация схожих работ.

Поскольку приведенные в ЕТКС примеры не могут исчерпывать всех работ каждой отрасли, на предприятиях могут разрабатываться и утверждаться дополнительные примеры работ.

Основной критерий тарификации рабочих – наличие профессиональных знаний и трудовых навыков, необходимых для выполнения работ соответствующего разряда. Процесс тарификации включает проверку знаний, «квалификационную пробу» – практическое выполнение работ соответствующего разряда.

В ЕКС в зависимости от характера работ, составляющих преимущественное содержание должностных обязанностей, квалификационные характеристики разбиты на три категории должностей: руководители, специалисты и служащие. Квалификационные характеристики сгруппированы по видам экономической деятельности в разделы, причем в первом собраны характеристики общеотраслевых должностей, распространенных, прежде всего, в сфере материального производства. Отнесение должностей к соответствующей категории осуществляется в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание труда работника (организационно-административные, аналитико-конструктивные, информационно-технические).

Квалификационные характеристики каждой должности состоят из трех разделов:

– «Должностные обязанности» содержит перечень основных функций, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность;

– «Должен знать», где указываются знания и умения, необходимые для выполнения;

– «Требования к квалификации» определяют необходимые специальную подготовку и стаж работы по специальности.

Квалификационные характеристики содержат в рамках одной должности внутридолжностные категории, выделенные с учетом степени самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, ответственности за принимаемые решения, отношения к работе, эффективность труда, профессиональных знаний, опыта практической работы.

Тарификация руководителей, специалистов и служащих осуществляется в ходе их аттестации, которая предполагает проверку квалификации работника, деловых качеств, достигнутых результатов. Учитываются уровень образования, стаж работы, самостоятельность и качество выполнения должностных обязанностей, ответственность, способность к инновационной деятельности, умение организовать труд подчиненных и др.

Регулирование заработной платы на основе факторов ее дифференциации (тарифообразующих) на предприятии обеспечивается внутрипроизводственной тарифной системой, разработка которой включает следующие этапы.

1. Определение минимальной тарифной ставки 1-го разряда – минимального уровня оплаты труда в единицу времени за выполнение работы низшего уровня сложности, наименьшей группы значимости для предприятия, в нормальных условиях и нормальной интенсивностью. Она может быть рассчитана на основе: фактической среднемесячной заработной платы на предприятии, приведенной к заработной плате работника простого труда (при действующей тарифной системе); МРОТ, установленного Правительством РФ; регионального прожиточного минимума трудоспособного населения или минимального потребительского бюджета.

2. Построение «тарифной вертикали» – системы тарифных ставок 1-го разряда, дифференцированных по основным тарифообразующим факторам: интенсивность труда, значимость различных видов работ для предприятия (на химических предприятиях используется редко), условия труда. Интенсивность труда учитывается установлением повышенных тарифных ставок для сдельщиков, значимость – выделением групп работ и повышением тарифных ставок по группам (в %). Условия труда учитываются повышением тарифных ставок для занятых во вредных и (или) опасных условиях труда по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Для занятых на таких работах установлена продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (согласно Трудовому кодексу и в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений). Условия труда могут учитываться доплатой за неотработанные часы, или как альтернатива – установлением месячной доплаты или за каждый час работы в неблагоприятных условиях труда в абсолютном размере.

3. Построение «тарифной горизонтали» – собственно тарифной сетки, как системы разрядов и соответствующих и тарифных коэффициентов, где фактором дифференциации выступает сложность работ. Этап самый сложный и ответственный. Количество разрядов и диапазон сетки зависит от разнообразия номенклатуры работ на предприятии, диапазона их сложности и от категории персонала, оплачиваемых по данной тарифной сетке. Обычно тарифная сетка используется только для оплаты труда рабочих, а служащих – схемы должностных окладов, и число разрядов ограничивается 6 – 8. При организации заработной платы всех категорий персонала на основе тарифной сетки число разрядов достигает 15 – 18. Диапазон сетки будет зависеть и от средней относительной разницы между тарифными коэффициентами (не рекомендуется устанавливать ниже 10%) и может определяться с учетом сложившегося уровня основной заработной платы (без премий, доплат и надбавок) по самым простым и самым сложным работам на предприятии. В определении тарифных коэффициентов преобладает прагматически-интуитивный подход, учитывающий множество обстоятельств. Чем больше разрядов, тем при заданном диапазоне ниже будут различия между тарифными коэффициентами. Чем более значителен объем средств, направляемых на оплату, тем эти различия могут быть выше. Для этого необходимо выбрать вариант сет-

ки: равномерный, прогрессивный, регрессивный или смешанный. В практике используется корректировка разработанных тарифных сеток применительно к специфике предприятия – увеличение тарифных ставок 1-го разряда, изменение характера нарастания тарифных коэффициентов, диапазона сетки.

4. Определение надтарифных условий оплаты труда – стимулирующих и компенсирующих доплат и надбавок к тарифным ставкам. Прежде всего, это относится доплатам и надбавкам, не гарантированным трудовым законодательством, или определенным лишь как обязательность их установления. Это так называемые факультативные доплаты, закрепленные локальными нормативными документами (Положение об оплате труда, Положение о персонале, коллективный договор).

4.10. Формы и системы заработной платы

Взаимосвязь размеров заработной платы и показателей, характеризующих количество и качество труда, устанавливается с помощью форм и систем его оплаты. Форма заработной платы характеризует соотношения между затратами рабочего времени, продуктивностью труда работников и величиной их заработка. В зависимости от основы начисления заработка (выполненная работа или отработанное время) выделяют две формы заработной платы – сдельная и повременная.

При повременной форме оплаты труда заработная плата начисляется в зависимости от количества отработанного времени (часов, дней) и установленной тарифной ставке или окладу. При сдельной форме заработок работника зависит от объема выполненных работ (услуг, количества изготовленной продукции) и установленного размера оплаты за единицу.

Критериями выбора форм оплаты труда являются:

- возможность регламентации методов и времени выполнения работ и нормирования затрат и результатов труда;
- возможность влияния работника на увеличение объема выполняемых работ;
- наличие необходимости интенсификации труда и увеличения выпуска продукции (объема работ, услуг);
- трудоемкость и затратность нормирования труда и учета его количественных результатов;
- уровень требований к качеству продукции.

На предприятиях химической промышленности в силу ее специфических особенностей наибольшее применение имеет повременная форма оплаты труда.

Система заработной платы характеризует взаимосвязи элементов заработной платы: тарифной части, доплат, надбавок, премий и др. Существуют десятки систем заработной платы.

Повременная форма оплаты труда подразделяется на две основные системы – простую, повременно-премиальную, разновидностью которой является повременно-премиальная с использованием нормированных заданий.

Простая повременная предусматривает оплату труда работника только в зависимости от продолжительности времени его работы за тот или иной период. Она может быть организована как почасовая, поденная, помесечная в зависимости от применяемых тарифных ставок (часовые, дневные, месячные оклады) и единиц учета рабочего времени (час, день, смена, неделя).

По способу начисления заработная плата данной системы подразделяется на 3 вида: почасовую, поденную, месячную.

При почасовой оплате заработок рассчитывается (Зп):

$$Зп = Т_{от.ч} \times Т_{пч},$$

где $T_{от.ч}$ – количество фактически отработанных часов;

$T_{пч}$ – часовая тарифная ставка, соответствующая разряду работника.

При поденной оплате заработок определяется:

$$Зп = Т_{от.д} \times Т_{пд},$$

где $T_{от.д}$ – количество фактически отработанных дней;

$T_{пд}$ – дневная тарифная ставка, соответствующая разряду работника.

При помесечной оплате заработок рассчитывается:

$$Зп = (Т_{отр} / Т_{гр}) \times Т_{п.мес},$$

где $T_{отр}$ – количество фактически отработанных дней в месяце;

$T_{гр}$ – количество рабочих дней в данном месяце согласно производственному графику;

$T_{п.мес}$ – месячная ставка (оклад).

Область применения простой повременной системы ограничена из-за слабой стимулирующей роли. Более распространена повременно-премиальная система.

Повременно-премиальная система включает кроме тарифной части (прямого тарифного заработка) различные виды премий за выполнение количественных и качественных показателей, связанных с результативностью труда коллектива и вклада работника в общие результаты труда, размеры которых устанавливаются в процентах к тарифному заработку:

$$З_{пп} = Зп + Зп \times Ппр / 100, \quad З_{пп} = Зп (1 + Ппр / 100),$$

где $Ппр$ – размер премии, % тарифного заработка.

Повременно-премиальная система с использованием нормированных заданий формирует заработок из трех основных частей:

- повременная заработная плата по тарифной ставке за отработанное время, доплаты и надбавки;
- дополнительная оплата за выполнение нормированного задания;

- премия за достижение установленных показателей в соответствии с условиями премирования.

Сдельную форму оплаты труда целесообразно применять в тех случаях, когда объем производства продукции, выполнения работ или услуг может существенно изменяться в зависимости от индивидуальных различий работающих. Она подразделяется по методу начисления на пять основных систем: прямую, сдельно-премиальную, косвенную, аккордную, сдельно-прогрессивную.

При прямой сдельной системе оплаты труда устанавливается прямая зависимость заработка работника от его выработки:

$$Зсд = Рсд \times Вф,$$

где Рсд – сдельная расценка, руб./т, (руб./шт.);

Вф – фактическая выработка, т (шт).

Расценка определяет размер оплаты труда за единицу продукции (объема работ, услуг):

$$Рсд. = Тсч \times Нвр \quad \text{или} \quad Рсд. = Тсд / Нвыр,$$

где Тсч – часовая тарифная ставка по разряду выполняемых работ, руб. за час;

Нвр – норма времени на единицу работы, нормо-ч;

Тсд – дневная тарифная ставка по разряду выполняемых работ, руб. за смену;

Нвыр – сменная норма выработки, ед. / смену.

Возможны и другие варианты начисления прямого сдельного заработка:

– по количеству отработанных нормо-часов (Трн – нормированная трудоемкость фактически выполненных работ) и часовой тарифной ставке, соответствующей разряду работ (Тсч):

$$Зсд = Трн \times Тсч;$$

– исходя из фактически отработанного времени (Тотр), коэффициента выполнения норм (Квн) и часовой тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемых работ:

$$Зсд = Тотр \times Квн \times Тсч;$$

– по нормативу заработной платы в рубле продукции (Нзп):

$$Зсд = Нзп \times Вф,$$

где Вф – фактически выполненная работа.

Прямая система оплаты труда проста для расчетов, доступна для понимания работников, при высокой и равной напряженности норм труда исключает уравнильность в его оплате. Однако, ориентируя работника на количественный результат, слабо заинтересовывает в качественных показателях, рациональном расходовании всех видов ресурсов. Поэтому большее распространение получила сдельно-премиальная система.

Сдельно-премиальная – это система, при которой прямой сдельный заработок дополняется премиями за выполнение показателей премирования:

$$Зсдп = Зсд + Зсд \times Ппр / 100, \quad Зсдп = Зсд (1 + Ппр / 100),$$

где Ппр – размер премии, % прямого сдельного заработка.

Косвенная система оплаты устанавливает зависимость заработка работника от косвенного (опосредованного) результата труда, используется для оплаты труда вспомогательных рабочих, от качества работы которых существенно зависит результат работы обслуживаемых ими основных рабочих (наладчики оборудования, занятых ремонтом оборудования, транспортировкой материалов и пр.). В качестве их косвенного результата принимается выработка основных, обслуживаемых ими рабочих. Размер заработка рабочего зависит от косвенной сдельной расценки (R_k), количества продукции, изготовленной рабочими основных профессий ($V_{ор}$): либо норма обслуживания косвенного сдельщика:

$$З_k = R_k \times V_{ор},$$

где $R_k = T_{сдв} / N_{выр}$ или $R_k = T_{сдв} / N_{обс} \times N_{выр}$

где $T_{сдв}$ – дневная тарифная ставка косвенного сдельщика;

$N_{выр}$ – сменная норма выработки обслуживаемого рабочего;

$N_{обс}$ – норма обслуживания косвенного сдельщика.

Упрощенное начисление косвенного заработка – увеличение заработка рабочего по тарифным ставкам за отработанное время пропорционально среднему коэффициенту выполнения норм выработки, обслуживаемыми рабочими.

Аккордная система оплаты применяется для отдельных групп персонала в целях мотивации роста их производительности труда, сокращения срока выполнения работ и др. Она предусматривает оплату в заранее установленном размере за весь комплекс работ, входящих в аккордное задание. Для определения общей суммы оплаты составляется детальная калькуляция. Эта сумма объявляется работникам до начала работ. За соблюдение и сокращение установленных сроков работы применяется премирование. Иногда размер оплаты за выполнение аккордного задания устанавливается упрощенным способом исходя из доли заработной платы в себестоимости или стоимости работ (% от них).

Сдельно-прогрессивная система применяется в крайне необходимых условиях (для стабилизации производства, расширения выпуска новой кон-

курентоспособной продукции на мировой рынок) и вводится на ограниченный срок. Она характеризуется тем, что продукция, выработанная в пределах установленного базового уровня выполнения норм, оплачивается по базовым расценкам, а выработка сверх этой нормы – по прогрессивно нарастающим расценкам:

$$\text{Зсд.пр} = (\text{Рбаз} \times \text{Вбаз}) + [\text{Рпрог} \times (\text{Вф} - \text{Вбаз})],$$

где Рбаз, Рпрог – расценка соответственно базовая и прогрессивная; Вф, Вбаз – выработка соответственно фактическая и в пределах базового уровня выполнения норм.

За исходную базу здесь чаще всего принимается процент выполнения норм, сложившийся за последний квартал и используются одно- и двухуровневые шкалы прогрессии сдельных расценок. При одноуровневой шкале – вся продукция, изготовленная сверх базового уровня, оплачивается по одной повышенной сдельной расценке; двухуровневой – используется два уровня повышения расценок.

Пример: Рабочий отработал 22 смены и выработал 245 изделий при сменной норме выработки 10 изделий. Применяется двухуровневая шкала, предусматривающая увеличение базовой расценки, равной 40 рублям за изделие, на 30% при превышении базового уровня выполнения норм, равного 105%, в пределах от 105 до 110%, и на 50% – свыше 110%. Рассчитать заработную плату рабочего.

Решение: 1. При выполнении нормы на 105% выработка составит:

$$22 \times 10 \times 1,05 = 231 \text{ изделий};$$

2. При выполнении нормы на 110% выработка составит:

$$22 \times 10 \times 1,1 = 242 \text{ изделий};$$

3. По основной (базовой) расценке оплачивается 231 изделие, по повышенной на 30% расценке – 11 изделий (242 – 231), на 50% расценке 3 изделия (245 – 242);

4. сдельно-прогрессивный заработок составит:

$$40 \times 231 + 40 \times 1,3 \times 11 + 40 \times 1,5 \times 3 = 9992 \text{ руб.}$$

При этой системе заработок растет быстрее выработки, что исключает возможность массового ее применения.

Современное производство зачастую требует коллективной работы, что обуславливается как технологическими особенностями (обслуживание крупных агрегатов, автоматизированных линий), так и особенностями организации труда. В связи с этим возможно применение коллективной (бригадной) организации оплаты труда, которая предполагает создание общей материальной заинтересованности в результатах совместной деятельности и учет вклада каждого работника в достижение этих результатов. Это позволяет повысить эффективность труда, снизить издержки производства, усилить взаимопомощь и взаимозаменяемость работников, повысить уровень группового

контроля трудового поведения. Коллективная оплата труда может быть сдельной и повременной оплатой.

Коллективная сдельная оплата труда применяется в комплексных бригадах, состоящих из рабочих различных профессий и разрядов, где используется совмещение профессий и взаимозаменяемость работников при выполнении различных видов работ и операций, при обслуживании крупных аппаратов, агрегатов и т. д.

Условиями применения этой системы являются: задание устанавливается на бригаду, заработок начисляется на бригаду и распределяется с учетом вклада каждого работника в конечный результат работы коллектива.

При коллективной сдельной оплате труда общий заработок определяется произведением бригадной расценки (Рбр) на объем выполненных бригадой работ (Вбр):

$$Збр = Рбр \times Вбр$$

Бригадная расценка может рассчитываться по формуле:

$$Рбр = \sum Тсд / Нвыр.бр,$$

где $\sum Тсд$ – сумма дневных тарифных ставок всех членов бригады;
 $Нвыр.бр$ – сменная бригадная норма выработки (норма выработки на агрегат).

Применяются различные варианты распределения коллективного заработка между членами, в том числе наиболее распространенный вариант – пропорционально коэффициенту распределения заработка (Кр):

$$Зрп = Тсмес \times Кр,$$

где $Зрп$ – заработная плата каждого члена бригады (коллектива);
 $Тсмес$ – тарифный заработок (по тарифным ставкам за отработанное время).

Коэффициент распределения заработка рассчитывается по формуле:

$$Кр = Збр / \sum Тсмес,$$

где $\sum Тсмес$ – сумма тарифного заработка всех членов коллектива.

При распределении коллективного заработка может быть использован и коэффициент трудового участия (КТУ), пропорционально которому распределяется или превышение коллективного заработка суммарного тарифного заработка, или его надтарифной части. КТУ – обобщенная количественная оценка личного вклада работника, используется для учета в индивидуальном заработке его особых индивидуальных достижений или упущений.

Иногда заработная плата каждому рабочему в составе бригады рассчитывается по его индивидуальной сдельной расценке и фактической выработке всего коллектива:

$$Зрп = Ринд \times Вбр,$$

где Ринд – индивидуальная сдельная расценка:

$$\text{Ринд} = \text{Тсд}i / \text{Нвыр.бр},$$

где Тсд_і – дневная тарифная ставка і-го члена бригады

Индивидуальные сдельные расценки используют в тех случаях, если труд рабочих, выполняющих определенное задание, строго разделен.

При повременной бригадной оплате труда при составе бригады из рабочих повременщиков в коллективный заработок включается: оплата по тарифным ставкам; экономия фонда заработной платы при работе меньшей численностью, премии из фонда заработной платы и целевые вознаграждения из прибыли. При составе бригады из рабочих сдельщиков, рабочих повременщиков и специалистов в фонд заработной платы бригады включается фонд заработной платы сдельщиков по сдельным расценкам, повременщиков – по тарифным ставкам за отработанное время, специалистов – по должностным окладам, а также суммы премий, начисленных бригаде в соответствии с положением о премировании. Распределение бригадного фонда между членами производится также с учетом тарифных ставок, отработанного каждым работником времени и КТУ.

Таким образом, порядок распределения коллективного заработка для всех коллективных систем оплаты труда практически одинаков:

- определяется «расчетная величина» для каждого работника произведением значений зарплатообразующих факторов, установленных для него;
- определяется сумма расчетных величин для всех членов коллектива;
- определяется «цена» единицы расчетной величины (коэффициент распределения заработка) делением предназначенной к распределению суммы на сумму расчетных величин;
- рассчитывается заработок каждому члену коллектива произведением его расчетной величины на коэффициент распределения.

4.11. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда

Смешанные системы оплаты труда включают элементы как сдельной, так и повременной систем, поэтому их называют сдельно-повременные.

Дифференцированные системы оплаты труда предполагают изменение уровня оплаты труда за единицу работы при отклонении уровня выполнения заданий от некоторой установленной базы, принимаемой за эталон. К ним относятся:

- сдельная система оплаты труда Тэйлора (США), особенность которой заключается в изменении используемых для расчета расценок расчетных тарифных ставок в зависимости от уровня выполнения норм. Соответственно изменяются и сдельные расценки, рассчитанные на их основе. Здесь применяется «негативное» стимулирование к рабочим, не выполнившим сменную норму выработки: снижение их заработка превышает снижение выработки против нормы, и «позитивное» к рабочим, перевыполнившим задание: их за-

работок возрастает значительно быстрее, чем степень перевыполнения норм. Условием применения этой системы – крайне высокая напряженность норм труда, перевыполнить которые способны лишь наиболее квалифицированные, работоспособные, добросовестные рабочие;

– система Барта – Меррика (США) заключается в построении системы тарифных ставок, используемых для расчета сдельных расценок, на основе норм времени, установленных по данным хронометражных наблюдений за наиболее квалифицированными рабочими. Причем в расчетные нормы времени включались минимальные затраты времени на отдельные элементы выполняемой операции в наблюдаемой группе. Система тарифных ставок включает: базовую тарифную ставку при выполнении норм от 60 до 83%; базовую тарифную ставку, увеличенную на 10%, при выполнении норм в диапазоне 83–100%; увеличенную на 20%, при выполнении норм свыше 100%;

– система Ганнта (США) – смешанный вариант дифференцированной системы заработной платы, включающей и элементы повременной формы оплаты труда, условия применения которой следующие:

* при выполнении нормы выработки до 100% оплата труда производится повременно по тарифным ставкам повременщиков, которые на 10–15% ниже тарифных ставок сдельщиков соответствующего разряда;

* при выполнении нормы выработки на 100% оплата труда производится сдельно по расценкам, рассчитанным по базовым тарифным ставкам сдельщиков;

* при выполнении особо сложных и ответственных работ сдельная расценка рассчитывается на основе тарифной ставки, повышенной до 40%.

Таким образом, при этой системе рабочий имеет невысокий, но гарантированный заработок при невыполнении норм выработки, и создаются стимулы к выполнению и перевыполнению заданий, к повышению квалификации для выполнения особо важных и ответственных работ;

– система Аткинсона (Великобритания) – смешанная дифференцированная система заработной платы, в которой:

• при выполнении напряженных норм выработки до 75% применяется повременная оплата труда по тарифным ставкам повременщиков, которые на 33% ниже тарифных ставок сдельщиков, используемых для расчета расценок;

• при выполнении норм в интервале 76–99,9% оплата труда производится по расценкам, рассчитанным на основе увеличенных тарифных ставок сдельщика – на 1,32% за каждый процент превышения выполнения норм выработки сверх 75%;

• при достижении 100% выполнения норм выплачивается полная сдельная заработная плата и надбавка в размере 5% заработка. Далее применяется шкала поощрения, предусматривающая увеличение расчетных тарифных ставок на 5% за каждый процент перевыполнения норм;

– система Хэлси – сдельно-регрессивная система оплаты труда, в которой заработок рабочего образуется из двух частей:

• тарифного заработка за отработанное время;

- «премии за сэкономленное время» – разница между нормированной трудоемкостью продукции и фактически затраченным на ее изготовление временем.

Заработок рассчитывается по формуле:

$$Зх = Тч \times Тотр.ч + (Трн - Тотр.ч) \times Тч \times Кр,$$

где Тч – часовая тарифная ставка;

Тотр.ч – фактически отработанное время;

Трн – нормированная трудоемкость продукции;

Кр – коэффициент регрессии (понижающий коэффициент: обычно от 0,3 до 0,75).

4.12. Бестарифные системы заработной платы

В соответствии с трудовым законодательством предприятия могут применять бестарифные системы заработной платы, в которых заработная плата рассматривается как определенная доля фонда оплаты труда (или общей прибыли) соответствующего подразделения, которая зависит от трех показателей: индивидуального квалификационного уровня работника, коэффициента трудового участия и фактически отработанного времени. При установлении квалификационного уровня учитываются образование и стаж работы, ответственность за порученное дело, умение творчески работать, инициативность и т. д. Бестарифные системы могут быть коллективными и индивидуальными.

Коллективные системы, отличающиеся показателями зарплатообразующих факторов, могут быть следующими:

– система квалификационных уровней, заключающаяся в расчете для каждого работника его квалификационного уровня (КУ_і):

$$КУі = СЗі / СЗmin \quad \text{или} \quad КУ = Кср \times Кут \times Ксм \times Кит \times Кпм,$$

где СЗ_і, СЗ_{min} – соответственно средняя зарплата і-го работника и минимальная средняя зарплата на предприятии за предшествующий период;

К_{ср}, К_{ут}, К_{см}, К_{ит}, К_{пм} – коэффициенты соответственно сложности работ (определяется делением месячной тарифной ставки разряда выполняемых работ на минимальную тарифную ставку); условий труда (определяется размером дифференцированной надбавки за условия труда); сменности работы (как отношением суммы доплат за работу в вечернюю и ночную смену к тарифной ставке 1-го разряда); интенсивности труда (фактически сложившимся уровнем доплат за совмещение профессий и зон обслуживания); профессионального мастерства (фактически сложившимся уровнем доплат за этот фактор).

Текущий результат труда работника, кроме того, отражает КТУ, устанавливаемый ему ежемесячно.

Индивидуальный заработок (Z_i) за месяц каждого работника определяется:

$$Z_i = [\text{ФЗП} / (\sum \text{КУ}_i \times \text{КТУ}_i \times \text{Тотр}_i)] \times (\text{КУ}_i \times \text{КТУ}_i \times \text{Тотр}_i),$$

где ФЗП – распределяемый фонд зарплаты;

КУ_i – квалификационный уровень, используемый для начисления заработка i -го работника; КТУ_i – коэффициент трудового участия i -го работника;

Тотр_i – фактически отработанное время i -м работником за месяц;

– система коэффициентов трудовой стоимости, основанная на расчете коэффициента трудовой стоимости (КТС) каждого работника как частное от деления суммы заработной платы работника за предыдущие 3-6 месяцев, но которая очищенная от всевозможных временных доплат, на количество отработанных им дней. Результат расчета – сложившаяся средняя «цена» рабочего дня работника, или его трудовая стоимость. КТС округляется до целой величины по результатам аттестации: при положительном результате – в сторону повышения, при наличии серьезных претензий к работнику – в сторону понижения. Распределение коллективного заработка аналогично порядку распределения, присущему всем коллективным системам, но в качестве зарплатообразующих величин выступают КТС и фактически отработанное время работником.

– использование «вилки» соотношений оплаты труда различного качества, основанное на установлении для работников различных категорий (рабочие, руководители и т. д.) коэффициентов в виде «вилки» с довольно широким диапазоном, что обеспечивает индивидуализацию в оплате труда при одновременном сокращении количества действующих премиальных систем и надбавок. Коэффициент показывает во сколько раз заработная плата данного работника выше минимальной на предприятии. Его значение корректируется ежемесячно. Определение значений индивидуальных коэффициентов внутри диапазона «вилки» осуществляется по соответствующим критериям: условия премирования, перевыполнение или невыполнение норм труда (для сельских) и др.

Распределение коллективного заработка производится по той же коллективной модели с использованием одного зарплатообразующего фактора – индивидуального коэффициента.

Используются следующие индивидуальные бестарифные системы заработной платы:

– система «плавающих окладов» используется для руководителей предприятий и их подразделений, имеет два основных варианта:

1) величина оклада определяется в процентах от прибыли – как косвенного результата их деятельности. Рассчитанные оклады пересматриваются не чаще раза в квартал: по данным прибыли за I квартал устанавливаются плавающие оклады на II квартал, по данным прибыли за II – устанавливаются оклады на III, и т. д.;

2) базовые фиксированные оклады увеличиваются или уменьшаются по определенным показателям: за каждый процент роста производительности

труда при условии выполнения заданий по объему, номенклатуре, качеству выполняемых работ и др.;

– системы «оценки заслуг» достаточно широко применяются в зарубежной практике и позволяют дифференцировать оклады работников одинаковой квалификации, имеющих разные показатели качества работы. Факторами «оценки заслуг» могут быть как производственные (выполнение заданий, соблюдение сроков, уровень брака, наличие претензий клиентов и т. п.), так и личностные характеристики работника (трудовая и инновационная активность, принятие на себя ответственности, решений и прочее). Для оценки заслуг применяются балльные методы, экспертные оценки, ранжирование работников по результатам их деятельности или личностным трудовым характеристикам;

– система «комиссионной оплаты» часто применяется для работников отделов сбыта, внешнеэкономической службы предприятия, рекламных агентов. В этой системе заработок определяется как доля (в процентах) дохода (или объема реализации), получаемого предприятием от реализации продукции, услуг, выполненных работником, направляемая на оплату его труда;

– системы оценки работ и рабочих мест заключаются в формировании базовой ставки заработной платы применительно к рабочему месту (работе) на основе балльной оценки его факторов и дифференцируется для различных работников исходя из индивидуальных показателей их деятельности. Для служащих, к примеру, такими факторами могут быть: знания и профессиональная подготовка для выполнения работ; опыт; сложность обязанностей; ответственность за возможные ошибки, за сотрудничество и кооперацию с другими работниками, сохранение конфиденциальной информации; условия труда. По каждому фактору устанавливается диапазон баллов. Конкретное значение баллов работе (рабочему месту) присваивается в ходе их экспертной оценки. Сумма баллов – агрегированная оценка – ставит вид работы на определенное место в иерархии должностей с соответствующей базовой оплатой. Каждый работник оплачивается по индивидуальной ставке, колеблющейся в интервале от 80 до 120% базовой оплаты, в зависимости от эффективности его труда. Выделяют четыре зоны эффективности для формирования ставок:

* формирование ставки в первой зоне (от 80 до 100% базовой) означает, что работник не выполняет одну или несколько главных трудовых функций, демонстрирует отсутствие необходимых знаний или опыта;

* формирование ставки во второй зоне (от 100 до 106% базовой) означает, что в целом необходимые количественные и качественные требования выполняются работником;

* формирование ставки в третьей зоне (от 107 до 113% базовой) означает, что работник значительно преуспевает в выполнении заданий;

* формирование ставки в четвертой зоне (от 114 до 120% базовой) предусмотрено для исключительных случаев, для наиболее эффективных работников.

Кроме того, на предприятиях получила распространение контрактная система оплаты труда, основанная на установлении оклада и прочих выплат при заключении контракта (договора) между работодателем и наемным работником.

В организациях используются и другие бестарифные системы индивидуального характера:

– дилерская система, предполагающая предоставление работнику продукции для реализации при следующих условиях: бесплатно с последующим расчетом по заранее оговоренной цене после реализации или путем закупки за свой счет. Его заработок формируется как разница между фактической ценой реализации и ценой расчета с организацией;

– система «ставка трудового вознаграждения» чаще применяется в организациях, оказывающих сервисные, консалтинговые, страховые услуги и устанавливается. Эта ставка устанавливается как фиксированный процент от суммы платежей (суммы заключенных договоров страхования), поступающих организации от ее контрагентов в результате деятельности работника. Здесь увеличение заработка работника не связано ни с количественным и качественным совершенствованием его трудового вклада, ни с необходимостью компенсировать снижение реальной заработной платы в случае роста рыночных цен на продукцию и услуги как следствие изменения рыночной конъюнктуры или совершенствования маркетинговой политики организаций.

5. Надтарифные условия оплаты труда

Надтарифные условия оплаты труда – система дополнительных выплат, которые в зависимости от особенностей их происхождения принимают форму доплат и надбавок, устанавливаемых к тарифной части заработной платы, и являются составной частью разработки тарифных условий оплаты труда. Они направлены на создание заинтересованности работников в увеличении дополнительных трудовых затрат и их компенсацию работодателем. В настоящее время в экономике страны применяется более 50 наименований доплат и надбавок. Они могут носить компенсационный (компенсировать отклоняющиеся от нормативных режим и условия труда) и стимулирующий характер (поощрять особую квалификацию, достижения в труде). Они также подразделяются на гарантированные трудовым законодательством и являющиеся обязательными к применению и факультативные, определяемые локальными нормативными актами, в том числе положением об оплате труда, коллективным договором положением о персонале и др.

По сферам применения доплаты и надбавки подразделяются на:

1. не имеющие ограничения по сферам деятельности и их использование связано со строго определенными законодательными условиями и обязательными для всех предприятий. Их размер не может быть меньше предусмотренного законом. К ним относятся:

- доплаты за многосменный режим работы устанавливаются за работу в вечернюю и ночную смены. Ночное время – время с 22-00 до 06-00,

вечерняя смена – непосредственно предшествующая ночной смене. Доплата за каждый час работы в ночную смену начисляется в размере 40% от часовой тарифной ставки, в вечернюю – 20%. Конкретный размер доплаты предусматривается в коллективном трудовом договоре или в положении об оплате труда;

- доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы – во вредных и опасных условиях труда. Размер этих доплат носит рекомендательный характер и составляет для занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда 12%; с особо вредными и тяжелыми – 24% от тарифных ставок и окладов. Нижний размер этих доплат, по сути, не ограничен. Конкретные размеры доплат устанавливаются предприятием самостоятельно и оно может использовать традиционную шкалу: при тяжелых и вредных условиях – 4, 8, 12%; особо тяжелых и вредных – 16, 20, 24%;

- доплата за работу в выходные и праздничные дни. Работа в эти дни оплачивается не менее чем в двойном размере: рабочим сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам; рабочим повременщикам – не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной тарифной ставки сверх оклада, если работа осуществлялась сверх месячной нормы. Если производство непрерывное и работа в общий выходной день предусматривается графиком сменности, а выходные предоставляются по скользящему графику – оплата производится в одинарном размере. За работу в праздничные дни по желанию работника работа в эти дни может компенсироваться предоставлением дней отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- доплаты за работу в сверхурочное время производятся в следующем порядке: за первые два часа работа оплачивается не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – в двойном размере часовой тарифной ставки рабочего повременщика соответствующего разряда. Сверхурочная работа может компенсироваться по желанию работника предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- доплата работнику при невыполнении норм труда по вине работодателя устанавливается до средней заработной платы за тот же период времени. Если нормы труда не выполнены по причинам, не зависящим от работника и работодателя, осуществляется доплата до 2/3 тарифного заработка за отработанное время.

- оплата за время вынужденного простоя не по вине работника. Этот простой оплачивается в размере не менее 2/3 часовой тарифной ставки рабочего повременщика соответствующего разряда. Время простоя по вине рабочего оплате не подлежит. На период освоения новых производств простои оплачиваются, но на время простоя администрация предприятия имеет

право перевести работника на другую работу, которая может тарифицироваться по более низким разрядам. За рабочим сохраняется прежний заработок в течение двух недель со дня перевода, но при условии выполнения им норм на временной работе. Если в результате перемещения у работника уменьшилась заработная плата по независящим от него причинам, то производится доплата до прежнего заработка в течение двух месяцев со дня перемещения;

- надбавки, связанные с районным регулированием, система которого включает следующие элементы: районные коэффициенты к заработной плате, процентные надбавки, коэффициенты за пустынную и безводность; за высокогорность местности. Основным элементом – районные коэффициенты, действующие размеры которых установлены следующие: Районы Крайнего Севера: север Дальнего Востока – 1,6–2,0, Западной и Восточной Сибири, европейской части России – 1,4–1,8; местности, приравненные к районам Крайнего Севера: дальневосточные районы – 1,4–1,6, остальные – 1,2–1,4; южные районы Дальнего Востока и Восточной Сибири – 1,2 – 1,3; южные районы Западной Сибири, Урал – 1,5; 1,2; 1,25 (1,3). Районные коэффициенты не образуют тарифных ставок и должностных окладов и начисляются на фактический заработок, полученный в данном месяце, с учетом доплат и надбавок, оплат сверхурочных, премий системного характера и др. Не включаются в заработок: северные и персональные надбавки; вознаграждения по итогам работы за год; выплаты, исчисленные из среднего заработка (например, отпускные).

Процентные надбавки к заработной плате выплачиваются работникам этих же районов, имеющим необходимый стаж работы и возрастают до определенного предела в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы, колеблются от 10 до 100% от фактического заработка без персональных надбавок и по районным коэффициентам, вознаграждений по итогам работы за год; выплат, исчисленных из среднего заработка.

Коэффициенты за пустынность и безводность применяются к заработной плате по пяти категориям местности в размере 1,1–1,4.

Коэффициенты за высокогорность местности применяются в республиках Алтай, Тыва, Северного Кавказа в следующих размерах: на высоте 1500 – 2000 м над уровнем моря до 1,15; 2000 – 3000 м – 1,3; свыше 3000 м – до 1,4;

2. применяемые в определенных сферах приложения, в большинстве случаев они обязательны, но размер их устанавливается в коллективном договоре или в индивидуальном трудовом контракте работодателем. Это:

- доплаты за интенсивность труда, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы, за руководство бригадой; за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- надбавки за высокое профессиональное мастерство; за классность, высокие достижения в труде; выполнение особо важной работы на срок ее проведения; персональные надбавки, устанавливаемые по решению руководителя и др.

Доплаты носят, как правило, гарантированный характер и выполняют компенсационную функцию, а надбавки чаще факультативны и носят стимулирующий характер и их выплаты не связаны с возложением на работника дополнительных трудовых функций. Доплаты, как правило, образуют новую тарифную ставку и в результате включаются во все расчеты, связанные с начислением заработной платы, надбавки новой ставки не образуют и являются «дополнением» к основному заработку.

6. Текущее и единовременное поощрение работников

6.1. Премирование, его сущность и принципы

Важным способом воздействия на работников для повышения результатов их трудовой деятельности является премирование – это поощрение за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности. Его основная цель – повышение эффективности работы предприятия на основе стимулирования трудовой активности персонала. С помощью премиальных систем решаются следующие задачи: стимулирование работников к повышению производительности труда, внедрению науки и техники в производство, экономии ресурсов, улучшению качества продукции, соблюдению технологических режимов, содержанию оборудования в хорошем состоянии и пр. Премирование основывается на следующих принципах:

- справедливость и обоснованность размеров и дифференциации премий;
- материальная заинтересованность работников в достижении высоких конечных результатов трудовой деятельности, сочетание индивидуальной и коллективной заинтересованности;
- поощрение творческой инициативы, ответственности, достижения высокого качества результатов труда, продукции, работ и услуг;
- простота определения размеров премиальных выплат;
- ясность и доступность для понимания работниками связи между их трудовыми усилиями и вознаграждением;
- гибкость – изменение премиальной системы с изменением целей и задач материального стимулирования;
- гласность поощрения как сочетание материальных и моральных стимулов к труду.

Премирование может осуществляться с различной периодичностью: за месяц, квартал, полугодие, год, что зависит от особенностей организации производства и труда, действующего учета и отчетности. Оно может быть за основные результаты деятельности, единовременное и специальное. Премирование за основные результаты деятельности называют текущим, когда выплаты осуществляются ежемесячно и разовым – единовременное, предусматривающее выплату по итогам года; специальные – учитывают результат деятельности, направленный на экономию конкретных материальных ресурсов, создание и внедрение новой техники, технологии и др. Премии за текущие результаты работы увязывают основную оплату с уровнем выполнения плана

и перевыполнения показателей, характеризующих деятельность работника по выполнению производственного задания. Премии за уровень профессионального мастерства, индивидуальные качества и отношение к работе направлены на стимулирование личных и деловых качеств работника. Эти два вида премий корректируют заработок работника в соответствии с его трудовыми заслугами и личностными оценками и воспринимаются как часть заработка. С помощью единовременных премий и вознаграждений можно урегулировать возникшие при оплате труда проблемы, учесть стороны трудовой деятельности, не нашедших отражения в действующих системах оплаты труда и премирования, решить специфические для данного момента времени производственные задачи. Наиболее типичными их видами являются:

- вознаграждение по итогам деятельности предприятия за год, цель которого – объединить личные и коллективные интересы через показатель непрерывного трудового стажа на предприятии. На ряде предприятий этот вид поощрений существует и в настоящее время и используется в традиционной форме. Однако в связи с изменением условий для его применения этот фактор дополняется рядом других факторов. Вместо вознаграждения по итогам работы за год в рублях (исходя из уровня заработной платы, или в процентах к среднему заработку, или пропорционально к среднему заработку) используется коэффициентная форма распределения вознаграждения по группам работников, образованным из стажа работы. Коэффициенты устанавливаются в диапазоне от 1,0 (в группе с наименьшим стажем) до 2,0 (в группе с наибольшим стажем). Средства на вознаграждение в основном формируются централизованно с учетом предложений подразделений при их начислении. На некоторых предприятиях отказались от этого вида вознаграждения в связи с выполнением функции связи доходов работников с результатами работы предприятия дивидендами, получаемыми ими по акциям;

- вознаграждение за выполнение особо важных производственных заданий существенно сократилось, что связано со спадом производства, со снижением его популярности в результате улучшения организации труда (расстановки кадров, более рациональной загруженности работников);

- премирование работников в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками. Традиции выплаты вознаграждения поддерживаются на ряде предприятий и до настоящего времени.

Специфическим видом единовременных выплат на предприятиях является материальная помощь. Она выплачивается за счет прибыли, по личному заявлению работника на основании распоряжения руководителя предприятия и является эпизодической формой оплаты труда.

Её цель – обеспечение социальных гарантий и определенными благами работников за счет предприятия. Материальная помощь – это компенсационные выплаты работникам, попавшим в чрезвычайные или экстремальные ситуации либо в наиболее ответственный период их трудовой жизни:

- смерть или свадьба сотрудника или его близких родственников;
- приобретение лекарств или платное лечение;
- несчастные случаи (пожар, авария, травма, гибель имущества);

- приобретение путевки к очередному отпуску;
- завершение творческой работы (диссертации и др.).

Единовременные выплаты и вознаграждения занимают важное место в механизме поощрения, и выполняют определенную стимулирующую роль, дополняя системы оценки труда и его оплаты, позволяя сделать механизм поощрения более гибким и действенным. Однако в настоящее время уже недостаточно качественного выполнения должностных обязанностей, от работников требуется не только наличие разнообразных, профессиональных знаний, но и навыков и способности для быстрого освоения новых. Поэтому все большее распространение приобретает вознаграждение за овладение дополнительными навыками и знаниями и стимулирование работников, обладающих более высоким потенциалом. В зарубежной практике такой вид стимулирования носит регулярный характер и называется «плата за знания», а для работников, деятельность которых не поддается измерению, – «плата за компетенцию», которые ориентируют работников на приобретение новых навыков, знаний, профессий, обеспечивают постоянное повышение качества человеческих ресурсов предприятия, повышая их конкурентоспособность.

6.2. Основные элементы положения о премировании

Основными элементами премиальной системы, которые отражаются в положении о премировании, являются: показатели и условия премирования; источники выплаты премий; предусматриваются в ней размеры (шкала) и сроки премирования, круг премируемых работников. Показатели и условия премирования делятся на основные и дополнительные. Выбор основных показателей определяется целью премиальной системы. Их выполнение и соблюдение основных условий является обязательным для получения премии, при их невыполнении премия не начисляется. Дополнительные – играют роль «корректоров», не допускающих достижение основных показателей в ущерб другим сторонам деятельности, и их выполнение является основанием для получения премии в полном размере, при невыполнении – размер премии уменьшается.

Показатели премирования могут быть абсолютными (выраженными в натуральных, условно- натуральных, трудовых и стоимостных единицах измерения) и относительными (коэффициенты, проценты, индексы), а также количественными (выполнение и перевыполнение производственных заданий по выпуску продукции и повышению производительности труда, внедрению технически обоснованных норм и нормативов и т. д.) и качественными (снижение трудоемкости продукции, экономия сырья, материалов, топлива и других материальных ценностей по сравнению с установленными нормами, снижение их нормируемых потерь, коэффициент качества труда).

Основные источники выплаты премий – фонд заработной платы, прибыль предприятия, экономия материальных ценностей.

Шкала премирования указывает выполнение или невыполнение конкретных показателей и условий с размером (процентом) премии или величиной его повышения-понижения.

Круг премируемых работников определяет их категории, поощряемых по определенной премиальной системе.

В зависимости от количества используемых в системе поощрения показателей и условия различают простые и сложные системы премирования, а в зависимости от использования системы применительно к отдельным работникам или их группе – индивидуальные и групповые.

6.3. Разработка положения о премировании

Разработка положения о премировании может быть основана на принципе трехступенчатости, который распространен на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой. Согласно этому принципу необходимо:

1) на первой ступени – начислять премии за выполнение показателей, характеризующих деятельность всего предприятия;

2) на второй ступени – на уровне структурных подразделений при премировании использовать конкретные показатели, характеризующие их деятельность;

3) на третьей ступени – использовать премии за выполнение индивидуальных показателей, характеризующих эффективность трудовой деятельности отдельного работника.

От степени обоснованности премиальной системы в значительной мере зависит эффективность деятельности предприятия, его способность оперативно реагировать на меняющиеся условия рынка и конкурентоспособность. Для этого рекомендуется соблюдать следующие условия эффективности премиальной системы:

– показатели премирования должны быть ориентированы на решение задач предприятия;

– оценка показателей премирования должна обеспечивать более высокое вознаграждение за труд большей напряженности;

– число показателей и условий премирования не должно превышать трех;

– между показателями и условиями премирования не должно быть противоречий;

– способ определения премий и шкала премирования должны быть достаточно простыми;

– напряженность показателей премирования должна периодически проверяться;

– круг премируемых работников должен определяться их влиянием на показатели премирования;

– периодичность премирования должна постоянно стимулировать работников улучшать показатели их деятельности;

– источники выплаты премии должны соответствовать показателям и источникам премирования и полностью обеспечивать потребности в финансовых средствах, необходимых для выплаты премий;

– премиальная система должна быть экономически обоснованной, что подтверждается оценкой эффективности ее применения.

6.4. Система участия в прибыли

В настоящее время возрастает роль поощрения работников из прибыли. Это поощрение, так называемое «система участия в прибыли», широко развито на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой и может быть применено на российских предприятиях. Его особенность заключается в следующем:

1) вознаграждение выплачивается на основе чистой прибыли за значительный период времени (обычно за финансовый год) и работник не ощущает немедленного вознаграждения за интенсивное выполнение работы;

2) выплаты представляют процент от общей прибыли, из-за чего отсутствует прямая взаимосвязь между индивидуальным уровнем выполнения работы и уровнем оплаты

3) уровень прибыли может зависеть от переменных, находящихся за пределами контроля работника (уровень конкуренции, доля на рынках сбыта, изменения цен на сырье и материалы и др.). Иногда оказывают влияние и психологические аспекты;

4) работники не всегда получают вознаграждение после того, как заработали его, часто деньги отдаются в доверительное управление и работник имеет право взять их только при наличии определенных условий или при увольнении. Из-за этих ограничений участие в прибыли более успешно для регулирования взаимоотношений, чем для стимулирования выполнения работ. Участие в прибыли используется и как часть пенсионной программы.

Размер распределяемой прибыли между работниками может колебаться от 5 до 50% от всей суммы прибыли, но в большинстве случаев – 20–25%. Распределение прибыли осуществляется или на равной основе, или на основе их постоянного оклада, или с учетом трудового стажа, а также качества работы. Выплаты могут быть наличным путем, по системе «отсроченных выплат» и комбинацией этих двух форм.

По своей сути система участия в прибыли – элемент оперативного управления организацией, направленный на обеспечение получения прибыли, при котором часть трудового дохода наемного работника превращается в предпринимательский доход и работник разделяет с собственником риск кратковременного снижения дохода, чтобы в будущем достигнуть более высоких результатов и компенсировать потери сегодняшнего дня.

Широко известны западные системы участия в прибыли:

– система Скэнлона применяется на предприятиях, выпускающих трудоемкую продукцию, и заключается в распределении экономии средств на оплату труда по сравнению с базовым периодом в пропорции 1:3, т. е. 25% – выгода компании, 75% – работников из них 20% направляется в резервный фонд по оплате труда, а остальная часть – на выплаты из прибыли. Экономия определяется по формуле:

$$\text{Эфзп} = \text{ОРф} \times d_{\text{зпб}} - \text{ФЗПф},$$

где ОРф, ФЗПф – соответственно фактический объем реализованной продукции и фактические затраты на оплату труда в год, за который осуществляется поощрение;

$d_{зпб}$ – доля заработной платы в объеме реализованной продукции в базовом периоде ($d_{зпб} = \text{ФЗПбаз} / \text{ОРбаз}$, где ФЗПбаз, ОРбаз соответственно фонд заработной платы и объем реализованной продукции в базовом периоде – предшествующий год);

– система Раккера рекомендуется для предприятий, производящих материало- и капиталоемкую продукцию и основана на определении экономии средств на оплату труда:

$$\text{Эфзп} = \text{УЧПф} \times d_{зпб} - \text{ФЗПф},$$

где УЧПф – условно-чистая продукция в год, за который осуществляется поощрение, которая определяется как выручка от реализации за вычетом процентов за кредит и выплат банкам, материальных затрат, стоимости изменения товарных запасов, прочих выплат внешним организациям;

$d_{зпб}$ – стандарт Раккера, как доля затрат на оплату труда в стоимости условно-чистой продукции базового периода;

– система Импрошейр, при которой поощрение осуществляется при наличии экономии рабочего времени на фактический выпуск продукции по сравнению с базовым нормативом его затрат, рассчитанным делением суммы отработанных человеко-часов на количество выпущенной продукции в натуральном выражении в базовом периоде.

Все эти системы предполагают увеличение прибыли за счет снижения зарплатоемкости продукции, т. е. повышения эффективности труда.

Специфическими формами участия в прибылях организаций являются бонус (премия) наличностью или бонус акциями; «долевые схемы», предоставление опционов (прав).

6.5. Статистическая отчетность по труду и заработной плате

Основными формами первичного учета рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда являются:

– № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым работником, контроля соблюдения им установленного режима рабочего времени, получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, составления статистической отчетности по труду;

– № Т-13 «Табель учета рабочего времени»;

– № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»; № Т-51 «Расчетная ведомость»; № Т-53 «Платежная ведомость» применяются для расчета и выплаты заработной платы работникам, если применяется форма Т-49, то другие документы не составляются;

– № Т-53а «Журнал регистрации платежных ведомостей»;

– № Т-54 «Лицевой счет» применяется для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы;

– № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска;

– № Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении трудового договора с работником (увольнении))» применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора;

– «Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы» применяется для оформления и учета приема-сдачи работ и является основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ.

Статистической отчетностью является форма № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», предоставляется ежеквартально территориальному органу Росстата, органу регулирования естественных монополий в соответствующей сфере деятельности, состоит из трех разделов:

1) «Численность, начисленная заработная плата работников и отработанное время»;

2) «Использование рабочего времени»;

3) «Движение работников».

Для обеспечения сопоставимости данных о заработной плате по видам экономической деятельности, международных сопоставлений при заполнении статистической отчетности по труду в фонд заработной платы включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, Компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, оплата питания и проживания, имеющая систематический характер.

Выплаты, включаемые в оплату за отработанное время:

– заработная плата, начисленная по тарифным ставкам (должностным окладам), сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), в долях от прибыли, комиссионное вознаграждение, выданная в неденежной форме;

– стимулирующие доплаты и надбавки; компенсирующие выплаты; премии и вознаграждения;

– суммы индексации (компенсации) заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

– денежная компенсация за нарушение установленных сроков выплаты заработной платы.

Оплата за неотработанное время включает:

- оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков;
- оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников (в соответствии с трудовым законодательством);
- оплата на период обучения работников;
- оплата времени простоя, приостановки работы из-за нарушения норм охраны труда, вынужденного прогула, не по вине работника и ряд других.

В форме № П-4 отражаются выплаты социального характера, к которым относятся:

- выходное пособие при расторжении трудового договора;
- единовременные пособия (выплаты и вознаграждения);
- страховые платежи (взносы), уплачиваемые предприятием по договорам личного, имущественного страхования в пользу работников, страховые платежи за их медицинское страхование;
- расходы по оплате услуг учреждениям здравоохранения, оказываемых работникам;
- оплату путевок, абонементов в группу здоровья, занятий в спортивных секциях;
- компенсацию работникам морального вреда;
- суммы, выплаченные в возмещении вреда, причиненного работникам;
- оплату стоимости проездных документов;
- материальную помощь;
- расходы на платное обучение работников, не связанное с производственной необходимостью и пр.

Список использованной литературы

1. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник / Б. М. Генкин. – М.: Норма, 2008. – 480 с.
2. Колбачев, Е. Б. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях: учеб. пособие для вузов. – Ростов н /Д: Феникс, 2004. – 224 с.
3. Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учеб.-практ. пособие / В. П. Пашуто. – М.: КНОРУС, 2007. – 320 с.
4. Шабанова, Г. П. Нормирование, оплата, мотивация труда. – Тверь: ЗАО «Издательский дом «Глаголь», 2006. – 192 с.
5. Мазманова, Б. Г. Управление оплатой труда: учеб. пособие для вузов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 368 с.
6. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда: учебник для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 416 с.
7. Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала: учебник. – М.: Маркет ДС, 2010.– 232 с.
8. . Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс]: электронный учебник. – М.: КноРус, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
9. Организация и регулирование оплаты труда: учеб. пособие / под ред. М. Е. Сорокиной. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 301 с.

10. Экономика труда: учебник / под ред. Ю. П. Кокина, П. Э. Шлендера. – М.: Магистр, 2010. – 686 с.
11. Рекомендации по разработке внутрипроизводственных тарифных условий оплаты труда работников предприятий. – М.: Институт труда Минтруда РФ, 2002.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Проспект, КноРус, 2011. – 208 с.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Проспект КноРус, 2011. – 544 с.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации / под ред. Г. Ю. Касьяновой. – М.: АБАК, 2010. – 704 с.