**ВВЕДЕНИЕ**

      Труд  как понятие обозначает целесообразную деятельность человека по производству продукции или оказанию услуг  и всегда связывается с физическими  и психологическими затратами энергии. Труд, являясь источником производимых продуктов, услуг сам является товаром, который продается на рынке труда.

      В данной работе рассматриваются основные принципы организации, нормирования и  оплаты труда на предприятии.

      Целью работы является раскрытие таких  понятий, как организация труда: наиболее полное рассмотрение содержания, принципов, основных факторов; нормирование труда: разбор всех видов норм труда в управлении производством, методов нормирования, а также классификация затрат рабочего времени; оплата труда: определение сущности, функций, принципов организации заработной платы на предприятии, выделение ее типов и форм организации.

      Изучение  этих понятий очень актуально, т. к. практически любой человек  вступает в трудовые отношения и  всегда неразрывно связан с трудовым процессом , поэтому знание того, как  организуется его трудовая деятельность, как нормируется и как будет оплачиваться его труд, во многом может определить его место работы и вид деятельности.   
   
   
   
   
   
   
   
   
   
 

**1 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

      Одним из важнейших направлений обеспечения  социальной направленности рыночной экономики является рационально построенная организация труда на всех уровнях управления. Организованный на научной основе труд является ведущим фактором роста его производительности и снижения издержек производства, основой обеспечения конкурентоспособности хозяйствующих субъектов рыночной экономики.

      Формирование  эффективной системы организации  труда, отвечающей требованиям рыночной экономики, предполагает анализ факторов ее развития. Главным фактором, определяющим систему организации труда выступает техническая база производства. Изменения, вызываемые научно-техническим прогрессом в технической базе производства и профессионально-производственных характеристиках рабочей силы, с одной стороны, и объективно обусловленный рост требований работников к организации труда, его содержанию, условиям и оплате, – с другой, актуализировали проблему поиска прогрессивных форм организации труда, соответствующих параметрам техники и характеристикам рабочей силы.

      Теория  и практика хозяйствования показали, что в наибольшей степени этим требованиям соответствуют такие формы и методы организации труда, которые усиливают роль человека в принятии решений, роль высокоэффективных рабочих групп в решении сложных производственных вопросов, повышая при этом значение самоорганизации работника в трудовом процессе.

**1.1 Организация труда на предприятии: содержание, принципы и основные факторы**

      Под организацией труда на предприятиях и в организациях понимаются конкретные формы и методы соединения людей  и техники в процессе труда. Труд людей в процессе производства организуется под воздействием развития производительных сил и производственных отношений. Поэтому организация труда всегда имеет две стороны: естественно-техническую и социально-экономическую. Эти стороны тесно связаны между собой и находятся в постоянном взаимодействии, определяя содержание организации труда.

      В содержании организации труда, исходя из особенностей решаемых задач, выделяют ряд направлений (элементов). Основные из них:

      ? разделение и кооперация труда, предполагающие научно-обоснованное распределение работников по объединенным в определенную систему трудовым функциям, машинам, механизмам и рабочим местам, а также в соответствующую группировку и комбинирование работников в производственные коллективы;

      ? нормирование труда, предполагающее тщательный расчет норм затрат труда на производство продукции и услуг как основу для организации труда и определения эффективности производства;

      ? организация и обслуживание рабочих мест, охватывающая их рациональную планировку и оснащение, эффективную систему обслуживания рабочих мест, аттестацию и рационализацию рабочих мест;

      ? организация подбора персонала и его развитие, включающие в себя: планирование персонала, профориентацию и профотбор, найм персонала, разработку концепции развития персонала и ее реализацию;

      ? улучшение условий труда, предусматривающее устранение вредности производства, тяжелых физических, психологических и эмоциональных нагрузок, формирование системы охраны и безопасности труда;

      ? эффективное использование рабочего времени, оптимизация режимов труда и отдыха;

      ? рационализация трудовых процессов, внедрение оптимальных приемов и методов труда, включающие в себя изучение трудовых процессов с применением различных способов и технических средств, отбор наиболее рациональных приемов и методов труда, их совершенствование и внедрение путем организации производственного инструктажа, обучения; расширение и обновление научно-технической информации;

      ? укрепление дисциплины труда, предусматривающее комплекс мер по усилению производственной и трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни предприятий, организаций 3.

      Особую  роль в организации труда играет вознаграждение за труд — его оплата. Дело в том, что человек включается в производственный процесс по экономическим соображениям, с целью заработка на жизнь. Поэтому заработная плата является одновременно звеном, соединяющим человека со средствами производства и фактором  эффективной организации труда.

      Труд  организуется в промышленности и  других отраслях народного хозяйства  в многообразных формах. Это многообразие форм организации труда предопределяется прежде всего различием качественного расчленения и количественной пропорциональности в технологических и производственных процессах, и как следствие, в общественном процессе труда.

      Из  множества других причин, вызывающих многообразие конкретных форм организации  труда на предприятиях, в отраслях производства, можно выделить ряд  основных. К ним относятся: во-первых, главный фактор — научно-технический прогресс, систематическое совершенствование техники и технологии; во-вторых, система организации производства; в-третьих, психофизиологические факторы и особенности экологической среды; в-четвертых, факторы, связанные с характером задач, решаемых в разных звеньях системы управления производством 3.

      Очень важно подчеркнуть положение  о том, что организация труда имеет изменяющееся содержание. По мере развития материально-технической базы производства и повышения культурно-технического уровня трудящихся происходят изменения и в организации труда. Каждому достигнутому уровню техники и технологии производства соответствуют свои формы организации труда.

      Организация труда тесно взаимосвязана с организацией производства. Являясь составной частью организации производства, организация труда включает проведение мер, связанных с рациональным использованием рабочей силы. Одновременно организация производства, охватывающая весь процесс выпуска продукции, требует обеспечить увязку указанных мер с наилучшим использованием всех других ресурсов – орудий производства, сырья, материалов и т.п. При этом решаются вопросы: технического оснащения производства, расстановки и использования оборудования, специализации, комбинирования производственных процессов, организации работы основных и вспомогательных служб предприятия, обеспечения производства сырьем, материалами, энергией, транспортом и т.п.

      Организация управления также является необходимым  и очень важным звеном в системе общественного производства и важной трудовой функцией в системе общественной организации труда. Эта трудовая функция имеет своим содержанием организацию деятельности людей и использования средств производства, при этом управление охватывает широкий круг вопросов, связанных с функционированием различных служб предприятия – технических, организационных, экономических. Вместе с тем в управлении, как и в производстве, заняты люди, труд которых должен быть соответствующим образом организован. Отсюда вытекает необходимость понятия «организация управленческого труда», отражающего одно из направлений в организации труда в целом.

      Основные  принципы организации труда. Практическое осуществления мер по организации труда в современных условиях основано на соблюдении ряда принципов:

      - системного подхода к решению комплекса задач по организации труда

      - планомерности, предусматривающей планирование количественного и качественного состава трудового коллектива, нормативной базы;

      - научной обоснованности, заключающейся в использовании научной рекомендации по работе кадрами, всестороннем обосновании нормативной базы и заработной платы;

      - заинтересованности работников в результате своего труда, предусматривающей создание четкой система материального и морального стимулирования;

      - создание на всех уровнях хозяйствования условий, необходимых для установления строгой зависимости заработной платы от конечных производственных результатов;

      - повышения уровня оплаты труда на основе роста его производительности и внедрения действенного механизма, обеспечивающего опережающий рост производительности труда по сравнению с заработной платой;

      - обеспечения динамичности системы нормирования труда и ее восприимчивости к проявлениям научно-технического прогресса 3.

      Наконец, при анализе содержания организации труда и факторов, вызывающих изменения в организации труда, следует учитывать особенности звена производства, на уровне которого эти изменения происходят. При всем многообразии факторов и задач совершенствования организации труда в различных звеньях производства главным остается рациональное использование человеческих ресурсов.

**1.2 Условия труда и факторы их формирования. Охрана и безопасность труда**

      В цивилизованном обществе большое значение придается условиям труда и их улучшению. Ведь от продолжительности рабочего времени и от условий труда зависят не только результат труда, но и такие факторы, как общая продолжительность жизни, состояние трудоспособности, физического здоровья, период социальной активности и др. Система основных понятий, дающих представление об условиях труда, и взаимосвязи между ними, представлена в виде рис. 1.1 9. Из схемы следует, что условия труда на каждом рабочем месте — это синтез по крайней мере пяти их видов: производственных, санитарно-гигиенических, психофизиологических, эстетических и социальных. Рассмотрим отдельные элементы данной схемы. Прежде всего, работоспособность. Работоспособность человека характеризует не только трудоспособность человека, но и его возможность выполнять конкретную работу при определенных условиях. Следовательно, трудоспособность человека является основой его работоспособности. Поэтому важно различать пять фаз трудоспособности человека: становление, развитие, расцвет, затухание и прекращение, связанных с его возрастом и физическим здоровьем. Работоспособность человека имеет свои специфические условия воспроизводства. В этой связи различают три степени утраты работоспособности людей во время работы (временная, устойчивая и полная).

      На  работоспособность человека оказывают  влияние: квалификация, мотивация труда, техника и организация производства и другие естественные, природные и социально-экономические факторы, которые отражаются на результативности его трудовой деятельности. Особое место занимает производственная среда.

      Под производственной средой понимают совокупность факторов, влияющих на работоспособность  людей в процессе их трудовой деятельности.

Определяют десять основных факторов производственной среды, влияющих на работоспособность человека в процессе производства и вызывающих у него усталость: физическое усилие, нервное напряжение, темп работы, рабочее положение, монотонность работы, температура, влажность, тепловое излучение в рабочей зоне, загрязненность воздуха, производственный шум, освещенность в рабочей зоне.

      Случаев, когда на одном рабочем месте  одновременно действовали бы все  десять факторов, в жизни не бывает. Считают, что на одном рабочем  месте могут действовать от одного до трех факторов.

Важное  и самостоятельное значение имеет  вопрос о путях улучшения условий  труда. Многие годы на местах с неблагоприятными условиями труда устанавливается более высокая заработная плата. Кроме того, введены льготы по пенсионному обеспечению; выдается специальное питание; сокращается продолжительность рабочего времени и др. Однако в улучшении условий труда главным являются не увеличение компенсационных выплат заработной платы, а создание на рабочих местах комфортных условий для работы. Для этого используются несколько направлений: техническое, технологическое, организационное, психофизиологическое, санитарно-гигиеническое и социальное.

      Техническое направление связано с созданием новой техники, обеспечивающей сохранение жизни и здоровья людей и минимизацию затрат труда на производство продукции. Технологическое направление сопряжено с введением новых технологических режимов, позволяющих выводить людей из рабочих зон. Изменения в технологии позволяют применять новые виды сырья, более производительные инструменты и приспособления.

      Организационное, психофизиологическое, санитарно-гигиеническое  и социальное направления заключаются в оздоровлении производственной среды, в повышении интереса к работе и ее результатам.

      Под охраной труда понимается осуществление комплекса мер технического характера (ограждение опасных мест на производстве, внедрение безопасной техники, видоизменение технологий с целью ликвидации тех видов работ, при которых возникает угроза жизни и здоровью работающих) и санитарно-гигиенических мер (рациональное освещение, создание благоприятных микроклиматических условий в производственных помещениях), обеспечивающих нормальные условия труда.

      Законом установлены правила по охране труда, обязательные для администрации  предприятий, учреждений, организаций, которые должны обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создать условия для безопасной работы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, инструкциями и положениями хозяйственных органов.

**1.3 Рабочее время. Режимы труда и отдыха**

      Важным  элементом организации труда  является рациональная организация  использования рабочего времени, что  имеет большое значение для повышения  эффективности производства.

      Отметим, прежде всего, то, что улучшение использования рабочего времени является одним из основных путей повышения производительности труда и увеличения выпуска продукции. Общеизвестно положение о том, что всякая экономия в конечном счете сводится к экономии времени, которая в свою очередь достигается в большой степени через совершенствование организации труда. Выступая как одна из важнейших задач организации труда, экономия рабочего времени является одновременно показателем уровня этой организации. Степень рациональности организации труда на предприятиях, прежде всего, характеризуется тем, насколько полно и эффективно используется на них рабочее время.

      Важнейшей задачей в улучшении организации  труда является установление наиболее целесообразных режимов труда и отдыха. Различают сменный, суточный, недельный и месячный режимы труда и отдыха. Режим труда и отдыха формируют с учетом работоспособности человека, которая изменяется в течение суток, что находит отражение, прежде всего в сменном и суточном режимах. Сменный режим труда и отдыха определяет продолжительность смены, время ее начала и окончания, продолжительность обеденного перерыва, время его начала и окончания, продолжительность и частоту общих регламентированных перерывов в работе.

      Суточный режим труда и отдыха включает число смен (циклов) в сутки. Число смен должно быть кратным 24. Следовательно, можно работать в одну, две, три, четыре и шесть смен.

      Недельный режим труда и отдыха предусматривает различные графики работы, число выходных дней в неделю, работу в выходные и праздничные дни. Графики работы предусматривают порядок чередования смен.

      Месячный  режим труда и отдыха определяет число рабочих и нерабочих дней в данном месяце, число работников, уходящих в отпуск, и продолжительность основного и дополнительного отпусков.

      Изучение  рабочего времени по этим направлениям ведется с учетом условий труда при различной степени механизации и автоматизации производственных процессов. Для учета рабочего времени используются общепринятые измерители: человеко-час, человеко-день; человеко-год.

      Таким образом, изучение использования рабочего времени связано с анализом состояния дисциплины труда, который можно провести на основе системы показателей учета рабочего времени. При учете фактически отработанного количества времени выделяются: явки и неявки на работу; отработанные человеко-часы, в том числе сверхурочно; внутрисменные простои и опоздания; целодневные простои. Система показателей должна обеспечивать осуществление объективного контроля за своевременным началом и окончанием работы, за правильным использованием рабочего времени в течение всего рабочего дня (смены). Организация такого контроля обычно возлагается на руководителей подразделений.

      Вопрос  об использовании рабочего времени  имеет еще один важный аспект, связанный  с организацией многосменной работы. Цель заключается в такой организации сменности, которая обеспечивает оптимальное согласование нормального времени работы людей с плановым временем эффективной работы оборудования.

      Общими  требованиями к режиму работы являются:

      во-первых, соблюдение установленной законом общей продолжительности рабочего времени 10;

      во-вторых, обеспечение равномерного чередования  времени работы и перерывов между  сменами. Определяется также продолжительность  перерывов при переходе из одной  смены в другую и еженедельного  отдыха, устанавливается оптимальное время на обед и отдых внутри каждой смены;

      в-третьих, обеспечение полного использования  оборудования и рабочего времени  для повышения производительности труда. В связи с этим важно  добиваться постоянного состава  рабочих в сменах и постоянного руководства со стороны сменного состава мастеров, исключения обезлички и вызовов на работу во время отдыха, соблюдения постоянного времени начала и окончания смен;

      в-четвертых, следует стремиться к ограничению  количества графиков на предприятии, поскольку их большое число затрудняет организацию труда и усложняет процесс управления производством .

      Наконец, следует отметить, что организация  многосменной работы требует всесторонне  продуманных решений, поскольку  ночные смены не всегда могут быть целесообразны и желательны. Их основное назначение состоит в том, чтобы обеспечить наиболее полное использование оборудования и производственной площади.

      Выполнение  перечисленных и других требований позволяет предупредить или компенсировать снижение эффективности работы в ночных сменах.

**1.4 Дисциплина труда как элемент его организации**

      Дисциплина  труда является объективно необходимой  формой связи между работниками, участвующими в процессе труда. Ее основное требование заключается в том, чтобы люди, участвующие в едином или разных, но связанных между собой процессах труда, подчинялись определенному порядку поведения. Характер этого подчинения, с одной стороны, определяется особенностями применяемой техники и технологии производства, с другой – является производным от социально-экономических отношений, установившихся в обществе и в трудовом коллективе.

      В современных условиях еще необходимы специальные методы укрепления дисциплины труда: административные, правовые, организационные, экономические, материальные и моральные 8. Каждый из методов играет особую роль, но существует и тесная взаимосвязь между ними.

      Административные методы связаны с соблюдением определенных норм, предусмотренных законодательством о труде.

      Важную  роль в укреплении дисциплины труда  играют организационные меры, направленные на улучшение использования рабочего времени и оборудования, на внедрение научной организации труда и производства, совершенствование системы управления. Используются также методы материального воздействия. Они носят либо поощрительный, стимулирующий характер (премирование, повышение заработной платы и т.п.), либо наказательный (лишение премий, возмещение ущерба).

      На  практике используется также широкий  диапазон мер морального воздействия на работника с целью укрепления дисциплины труда.

      Дисциплина  труда выступает в разных видах: как трудовая дисциплина в узком смысле слова и как производственная дисциплина.

      Производственная  дисциплина означает соблюдение установленной технологии, режимов работы оборудования, производственных графиков, требований техники безопасности и т.д. А под трудовой дисциплиной в узком смысле слова понимается соблюдение, прежде всего, правил внутреннего трудового распорядка.

      Четкая  организация и ритмичность производства — это один из важнейших вопросов, связанных с дисциплиной труда. Высокий уровень организации и ритмичности сам предопределяет высокую дисциплину труда и успешную работу взаимосвязанных участков и звеньев производства, рациональность использования рабочего времени, результативность труда многих людей, а также их заработную плату, интерес к труду, качество продукции и работы.

      Состояние дисциплины труда часто связывают  с таким явлением, как текучесть кадров. Текучесть кадров является одним из важнейших факторов ослабления трудовой дисциплины на предприятиях, влекущий за собой экономические потери: потери рабочего времени и средств на подготовку кадров, снижение трудовой активности и производительности труда работника перед принятием решения о смене места работы, выбытие людей на более или менее длительный срок из трудового процесса в связи с переходом на другую работу и др. В социальном отношении процесс текучести тормозит формирование стабильных трудовых коллективов с нормальным внутренним социально-психологическим климатом 8.

      С другой стороны, текучесть кадров – это реально существующий социально-экономический процесс их движения, с которым необходимо считаться. Перемещения работников за пределы предприятия или организации, а также внутрипроизводственное движение кадров между отдельными участками, цехами, службами обусловлены неудовлетворенностью определенными сторонами трудовой деятельности или быта, неблагоприятными отношениями внутри коллектива и другими причинами, требующими тщательного анализа. От организации учета и анализа этих причин во многом зависит успех работы по ликвидации негативных последствий плохой дисциплины труда и текучести кадров.   
   
   
   
   
   
   
   
 

**2 НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

**2.1 Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени для организации нормирования труда**

      Рационально спроектировать трудовой процесс, обеспечить обоснованность норм труда можно только на базе исходной информации и специальных исследований. Основными целями таких исследований являются:

      • анализ структуры операции и затрат рабочего времени;

      • получение сведений о факторах, влияющих на затраты рабочего времени;

      • определение величины и причин потерь и нерациональных затрат рабочего времени;

      • получение данных для разработки норм и нормативов;

      • оценка качества применяемых норм и нормативов, причин невыполнения (перевыполнения) норм;

      • сравнительная оценка рациональности используемых приемов и методов труда;

      • получение исходных данных для разработки инструкционных, технологических карт 7.

      Основным  объектом нормирования является производственная операция.

      Под операцией понимается часть производственного  процесса, выполняемая  над  определённым  предметом  труда одним или группой рабочих на одном рабочем месте. Производственная операция расчленяется на отдельные составные части:

      а) Трудовое движение. Является первоначальным элементом трудового процесса и представляет собой однократные действия рабочего.

      б) Рабочий приём. Представляет собой законченную совокупность действий рабочего, характеризуемое целевым назначением.

      в) Комплекс  приёмов. Группа приёмов объединённых по технологическому признаку.

      г) Проход - повторяющиеся действия, проводимые над одним и тем же предметом труда на одном рабочем месте.

      д) Переход - часть операции по обработке поверхности при неизменности используемого инструмента и настройке оборудования. В операции бывает несколько переходов – черновая обработка, чистовая обработка, подрезка и т.д.

      В ходе изучения трудового процесса и  его нормирования решаются две задачи: определение фактических затрат времени на выполнение операции и  ее элементов; определение структуры затрат времени на протяжении смены (или ее части).

Методы  изучения затрат рабочего времени реализуется путем непосредственных замеров и моментных наблюдений 7.

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

      Различают несколько разновидностей метода непосредственных замеров.

      Сплошные  замеры (по текущему времени) ведутся путем непрерывной регистрации всех элементов работы в их временной последовательности, в записи фиксируется календарное (текущее) время окончания каждого элемента. Продолжительность элементов операции определяется путем дополнительных расчетов.

      Выборочные  замеры применяются для изучения отдельных элементов работы, операции независимо от их последовательности во времени. В ходе наблюдения фиксируется и в записи сразу отражается продолжительность каждого изучаемого элемента.

      Цикловые  замеры используются для изучения элементов операции (действий, движений) небольшой продолжительности.

      Метод моментных наблюдений состоит в регистрации и учете количества одноименных затрат рабочего времени в случайно выбранные моменты. В основе этого метода лежит закон больших чисел, в соответствии с которым «взаимные отклонения частей совокупности поглощаются всей совокупностью, и с достаточно высокой вероятностью по отдельной части можно судить о совокупности в целом».

      В зависимости от цели изучения затрат рабочего времени выделяют следующие виды наблюдений.

      Хронометраж — изучение периодически повторяющихся элементов операции, подготовительно-заключительной работы, действий по обслуживанию рабочего места.

      Фотография  рабочего времени — изучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течение смены или ее части путем измерения всех видов затрат времени (работы, перерывов), их содержания, последовательности, продолжительности.

      Фотохронометраж — сочетание изучения структуры затрат рабочего времени на протяжении смены с помощью фотографии рабочего времени и хронометража отдельных элементов работы.

**2.2 Классификация затрат рабочего времени**

      При изучении трудовых процессов, разработке норм труда необходимо установить, какие затраты рабочего времени  являются необходимыми, должны регламентироваться и включаться в норму, а какие считаются излишними, нерациональными затратами и потерями. Для этого рабочее время классифицируется, т.е. подразделяется на отдельные категории по определенным признакам.

      Рабочее время — это установленная законодательством продолжительность рабочего дня, рабочей недели. Вместе с тем под рабочим временем понимается период, в течение которого работник находится на предприятии в связи с выполняемой им работой.

      Время использования оборудования — период времени (смена или ее часть), в течение которого оборудование находится в действии (время работы) или простаивает (время перерывов).

      Классификация затрат рабочего времени осуществляется по трем направлениям: по отношению  к работнику (затраты рабочего времени исполнителя); по отношению к оборудованию (время использования оборудования); по отношению к предмету труда (время производственного процесса).

      Все рабочее время исполнителя подразделяется на время работы, затрачиваемое на действия, связанные с ее выполнением, и время перерывов, в течение которого трудовой процесс не осуществляется.

      В свою очередь время работы подразделяется на время выполнения производственного задания и время работы, не обусловленной производственным заданием.

      При установлении норм труда в структуре затрат рабочего времени выделяются нормируемые и ненормируемые затраты, т.е. включаемые в норму времени и признаваемые необходимыми и не включаемые в нее, рассматриваемые как нерациональные и излишние.

**2.3 Нормы труда в управлении производством. Виды норм труда и их классификация**

      В современных условиях назначение нормирования труда — активно воздействовать на потенциальные возможности и  результаты деятельности предприятий  по достижению двух взаимосвязанных  экономических и социальных целей: обеспечение производства и реализации конкурентоспособных товаров и услуг и воспроизводство человеческого ресурса.

      Под мерой труда следует понимать такие общественно необходимые затраты рабочего времени, которые складываются в условиях рынка. Мера труда отражает величину рыночных затрат и выражает затраты абстрактного труда.

      Нормы труда являются конкретным выражением меры труда на каждом предприятии. По своей величине они могут быть больше меры труда, и тогда предприятие не получает прибыль, и наоборот. В последнем случае предприятие получает прибыль, поэтому оно всегда заинтересовано в снижении норм труда на изготовление продукции (выполнение работы), что дает возможность уменьшить издержки производства.

      Нормы труда, с одной стороны, должны являться средством получения прибыли, а с другой – способствовать решению социальных задач, в первую очередь таких, как обеспечение для наемного работника нормальной интенсивности труда, его материальной заинтересованности.

      Норма труда определяет величину и структуру затрат рабочего времени, необходимых для выполнения данной работы, и является эталоном, с которым сравниваются фактические затраты времени в целях установления их рациональности. При нормировании труда рабочих и служащих применяются следующие виды норм труда: нормы времени, нормы выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированные задания. Поскольку всеобщим измерителем труда служит рабочее время, все нормы труда являются производными от нормы времени.

      Норма времени — это количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих соответствующей численности и квалификации в наиболее рациональных для данного предприятия организационных, технических и хозяйственных условиях с учетом передового производственного опыта. Норма времени исчисляется в человеко-часах, человеко-минутах или человеко-секундах.

      Чтобы установить норму времени, необходимо выяснить состав затрат рабочего времени  и конкретные их величины для выполнения данной работы.

      Состав  нормы времени можно представить  в виде следующей формулы 7

      где Нвр — норма времени;

      Тпз - подготовительно-заключительное время;

      Топ - оперативное время;

      Тос  - основное время;

      Твс - вспомогательное время;

      Торм - время на обслуживание рабочего места;

      Тотд - время на отдых и личные надобности;

      Тпт- перерывы, обусловленные технологией и организацией производства.

      В зависимости от характера отдельных  элементов затрат времени изменяется методика нормирования каждого из них.

      Подготовительно-заключительное время, например, устанавливается на партию одинаковых изделий или в целом на все задание. Величина его зависит от типа и особенностей организации производства и труда, а также от характера работы.

      Основное  и вспомогательное время для всех процессов, кроме ручных, устанавливается раздельно. Основное время зависит от объема выполняемой работы и от режимов применяемого оборудования.

      Время на обслуживание рабочего места определяется по нормативам или по данным фотографии рабочего времени.

      Величина  времени на отдых зависит от многих факторов, определяющих утомляемость рабочего: физических усилий, темпа работы и др. Время на отдых определяется в процентах от оперативного времени.

      Время на личные надобности устанавливается в минутах на смену или в размере 2% от величины оперативного времени и входит в состав нормы времени.

      Норма выработки — это количество натуральных (штук, метров) или условных единиц продукции, которое должно быть изготовлено в единицу времени (смену, месяц) в определенных организационно-технических условиях одним или группой рабочих соответствующей квалификации.

      Норма обслуживания — это установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т.д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течение смены. Чтобы рассчитать норму обслуживания, надо определить норму времени обслуживания.

      Норма времени обслуживания — это количество времени, необходимое в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены единицы оборудования, квадратного метра производственной площади и т.д.

      Разновидностью  нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников или число структурных подразделений, приходящихся на одного руководителя. Эти нормы используются в случаях, когда нормы времени устанавливать нецелесообразно.

      Под нормой численности работающих понимают численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, требующуюся для выполнения производственного задания.

      В целях повышения эффективности  труда повременно оплачиваемых работников им устанавливаются нормированные  задания на основе указанных выше норм труда.

      Нормированное задание – это установленный объем работы, который работник или группа работников должны выполнять за определенный период с соблюдением определенных требований к качеству продукции.

**2.4 Методы нормирования труда**

      Под методом нормирования понимается совокупность приемов установления норм труда, включающих: анализ трудового процесса, проектирование рациональной технологии и организации труда, расчет норм. Выбор метода нормирования труда определяется характером нормируемых работ и условиями их выполнения.

      По  принципиальной схеме установления норм методы нормирования труда делятся на аналитические и суммарные 5.

      Аналитические методы включают: анализ конкретного трудового процесса, разделение его на элементы, проектирование рациональных режимов работы оборудования, организации труда и необходимых затрат времени по элементам трудового процесса, установление норм на операции.

      Суммарные методы предполагают установление норм труда без разделения процесса на элементы и проектирования рациональной организации труда, т. е. на основе либо опыта нормировщика (опытный метод), либо статистических данных о выполнении аналогичных работ (статистический метод). Нормы, установленные с помощью суммарных методов, называют опытно-статистическими. Такие нормы не позволяют эффективно использовать производственные ресурсы и должны заменяться нормами, установленными аналитическими методами.

      По  методике получения исходных данных аналитические методы делятся на аналитически-расчетные, при которых базой расчета норм являются нормативные материалы, и аналитически-исследовательские, когда исходная информация получается путем наблюдений или экспериментов. Аналитически-расчетные методы в настоящее время являются основными. Они обеспечивают необходимую степень обоснованности норм при значительно меньших по сравнению с исследовательскими методами затратах на сбор исходной информации.

В практике нормирования труда наибольшее распространение получили:

      Аналитически-исследовательский  метод основан на исследовании операций в производственных условиях; изучение затрат рабочего времени на её выполнение происходит при помощи хронометража или фотографии рабочего дня.

      Особое  значение этот метод приобретает  при изучении и обобщении передовых  приёмов труда. При этом методе производят следующие действия: изучают процесс в конкретных ситуациях; анализируют и проектируют рациональную структуру операции; разрабатывают и внедряют мероприятия по совершенствования организации труда на рабочем месте; рассчитывают и внедряют технически обоснованные нормы времени.

      Хронометраж. Хронометраж операции – это способ изучения затрат времени на выполнение циклических повторяющихся ручных и машинно-ручных элементов операций. Процесс хронометража включает в себя: расчленение технологической операции на отдельные элементы; установление продолжительности этих элементов; анализ результатов наблюдений; проектирование оптимальной продолжительности каждого элемента операции. Объектом наблюдения являются операция, а целью - установление основного и вспомогательного времени на операцию.

      Хронометраж бывает сплошным  и выборочным 5.

      Фотография  рабочего дня. Представляет собой наблюдение, которое проводится для изучения всех затрат рабочего времени в течение смены или ее части. Фотография может быть индивидуальной, групповой, бригадной и самофотографией.

      Цель  фотографии: выявление потерь рабочего времени, установление причин их вызывающих, разработка мероприятий по устранению потерь, получение данных для создания нормативов времени и численности рабочих.

      Далее составляется баланс рабочего времени  и с учётом полученных результатов  происходит его оптимизация.

      Экспертный  метод нормирования.

      При нормировании затрат труда на научные, конструкторские, исследовательские  работы перечисленные выше методы не могут быть применены. Это связано с тем, что труд при проведении исследовательских и других аналогических работ носит творческий, вероятностный и часто трудно прогнозируемый характер.   
   
   
   
   
   
   
   
 

**3 ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

**3.1 Заработная плата в условиях рынка: сущность, функции, состав и структура, принципы организации**

      Все работающие по найму получают за проделанную  на предприятии работу заработную плату, т.е. определенную сумму денежных средств, компенсирующих затраты труда работника  и обеспечивающих ему определенный уровень удовлетворения личных потребностей, а также потребностей членов его семьи. Заработная плата представляет собой элемент дохода наемного работника, форму экономической реализации права собственности на принадлежащий ему ресурс труда. Заработная плата это также вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности количества, качества и условий выполнение работы, а также выплаты компенсирующего и стимулирующего характера. Для работодателя же труд выступает в качестве одного из факторов производства, а заработная плата наемных работников является одним из элементов издержек производства.

      В условиях рыночной экономики формируется  рынок труда, субъектами которого выступают: работодатели (собственники средств  производства), предъявляющие спрос на определенное количество ресурса труда и наемные работники (собственники ресурса труда), количество и профессионально - квалификационные характеристики которых формируют предложение на рынке труда.

      Объектом  сделки на рынке труда выступает право на использование единицы ресурса труда определенного качества в течение некоторого промежутка времени в конкретных условиях. Рыночная цена единицы труда – это ставка заработной платы, обусловленная в договоре и определяющая уровень оплаты труда, имеющего конкретные профессионально-квалификационные характеристики в единицу времени. С учетом баланса экономических интересов субъектов рынка труда рыночная цена единицы труда данного качества складывается под влиянием соотношения спроса и предложения.

      На  величину ставки заработной платы и  конъюнктуру рынка труда оказывают  влияние следующие факторы 3:

      1. Изменение спроса и предложения на рынке товаров и услуг, при производстве которых используется данный труд.

      2. Полезность ресурса труда для предпринимателя.

      3. Эластичность спроса на труд по цене.

      4. Взаимозаменяемость ресурсов.

      5. Изменение цен на потребительские товары и услуги.

      На  уровень оплаты труда действует  также и целый ряд нерыночных факторов.

      1. Меры государственного регулирования заработной платы.

      2. Соотношение сил между профсоюзами и работодателями.

      3. Механизм договорного регулирования на всех уровнях заключения трудовых отношений.

      4. Количественные результаты деятельности предприятия и личный трудовой вклад работника.

      Различают два основных методы регулирования заработной платы:

      1. Централизованный метод предполагает законодательное установление норм оплаты труда обязательных либо для всех предприятий, либо только для отдельных отраслей и профессиональных групп.

      2. Локальные методы регулирования заработной платы включают все процедуры, механизмы и методы организации заработной платы, которые предприятия разрабатывают самостоятельно. Это решение о выборе системы оплаты труда и установлении тарифных ставок, размере денежных средств на оплату труда, введение различных доплат и надбавок, а также разработка положений о премировании.

      Сущность  заработной платы проявляется в  ее функциях 3:

      1. Воспроизводственная функция;

      2. Стимулирующая функция;

      3. Измерительно–распределительная функция;

      4. Ресурсно-разделительная функция;

      5. Функция формирования платежеспособного спроса населения.

      Для реализации данных функций необходимо соблюдение следующих важнейших  принципов:

1. Повышение реальной заработной платы по мере роста эффективности производства и труда.
2. Обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы.
3. Дифференциация заработной платы в зависимости от трудового вклада работника в результаты деятельности предприятия, содержания и условий труда, района расположения предприятия, его отраслевой принадлежности.
4. Равная оплата за равный труд.
5. Государственное регулирование оплаты труда.
6. Учет воздействия рынка труда.
7. Простота, логичность и доступность форм и систем оплаты труда.

      Состав и структура заработной платы

      Структура фонда заработной платы на предприятии  довольно сложна. Помимо прямой оплаты труда за проработанное время  либо произведенную продукцию или  работу (при сдельной или договорной оплате) в фонд включаются стимулирующие  и компенсирующие выплаты, а также все денежные суммы, выплачиваемые за непроработанное время, если согласно действующему трудовому законодательству за работниками сохраняется заработная плата. В общем виде в фонд оплаты труда на предприятии входят следующие укрупненные элементы:

      1.     Оплата за отработанное время.

      2.     Оплата за неотработанное время.

      3.     Единовременные поощрительные выплаты.

      4.     Выплаты на питание, жилье, топливо.

      Заработная  плата определяется исходя из планируемого рабочего времени и объема производства по тарифным ставкам, окладам или сдельным расценкам. В качестве методики можно рекомендовать следующий порядок определения величины фонда заработной платы рабочих, руководителей, специалистов и служащих.

      Фонд  заработной платы рабочих включает прямую (тарифную) заработную плату и все доплаты к ней. Прямая заработная плата состоит из суммы сдельных расценок, выплачиваемых рабочим-сдельщикам, и заработной платы рабочих-повременщиков, исчисляемой по тарифным ставкам.

      При планировании определяют фонд часовой заработной платы, фонд дневной заработной платы, фонд годовой (квартальной, месячной) заработной платы.

      В фонд оплаты труда включаются также  выплаты стимулирующего характера — премии.

      Составной частью фонда оплаты труда являются также выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда. Это следующие виды выплат:

      а) по районным коэффициентам, коэффициентам  за работу в пустынных, безводных  и высокогорных районах.

      б) надбавки к заработной плате за непрерываемый  стаж работы

      в) доплаты за условия труда

      г) доплаты за работу в ночное (вечернее) время

      д) оплата за работу в выходные и праздничные (нерабочие) дни

      В состав фонда оплаты труда включаются также денежные суммы за непроработанное время в соответствии с законодательством.

      а) оплата ежегодных и дополнительных отпусков

      б) доплаты матерям за время перерывов  в работе на кормление грудных  детей и доплаты подросткам за сокращенный рабочий день.

      На  основе детальных расчетов составляется сводная таблица планируемого фонда  оплаты труда. Средняя заработная плата устанавливается на основе рассчитанной численности определенных категорий работающих и фондов их оплаты.

      Для руководителей, специалистов и служащих определяется среднегодовая заработная плата, а для рабочих — среднегодовая, среднедневная и среднечасовая по формулам : 3

и 

      где ФЗПр - фонд заработной платы, руб.;

      Фпл - рассчитанное число чел.-час., чел.-дней работы;

      Чсп - среднесписочное число рабочих в расчетном периоде.

**3.2 Основные типы организации заработной платы**

      В условиях формирования рыночных отношений  предприятия, получившие право самостоятельно решать вопросы организации заработной платы, используют для этого различные  модели и подходы.

      Под организацией заработной платы понимается ее построение, обеспечение взаимосвязи количества труда с размерами его оплаты, а также совокупность составных элементов. В настоящее время принято выделять тарифный и бестарифный типы организации оплаты труда на предприятии.

      Основными элементами организации оплаты труда тарифного типа являются: нормирование труда, тарифная система, формы и системы заработной платы. Каждый элемент имеет строго определенное назначение.

      Нормирование  труда — это установление научно обоснованных затрат труда и его результатов: норм времени, численности, управляемости обслуживания, выработки, нормированных заданий. Без этого невозможно учесть количество труда, индивидуальный вклад каждого работника в общие результаты.

      Формы и системы заработной платы — это механизм установления размера заработка в зависимости от количественного результата и качества труда (его сложности, интенсивности, условий).

      Тарифная  система представляет собой совокупность различных нормативных материалов, с помощью которых устанавливается  уровень заработной платы работников на предприятии в зависимости от квалификации работников (сложности работ), условий труда, географического расположения предприятия и других отраслевых особенностей. К числу основных элементов тарифной системы относятся тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники, должностные оклады, тарифные справочники должностей служащих, надбавки и доплаты к тарифным ставкам, районные квалификационные коэффициенты к заработной плате.

   Тарифная  сетка – шкала разрядов, каждому из которых присвоен свой тарифный коэффициент, показывающий, во сколько раз тарифная ставка любого разряда больше первого. Тарифный коэффициент первого разряда всегда равен единице.

      Тарифная  ставка – выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда в единицу рабочего времени. На основе тарифной сетки и тарифной ставки первого разряда рассчитываются тарифные ставки каждого последующего разряда. Тарифная ставка первого разряда определяется коллективным договором предприятия и зависит, с одной стороны, от его финансовых возможностей, а с другой – от условий оплаты труда, отраженных в отраслевом соглашении. При этом она не должна быть законодательно ниже установленного уровня минимальной заработной платы. Тарифная ставка является исходной величиной для установления уровня оплаты труда рабочих независимо от того, какие формы и системы оплаты труда применяются на предприятии.

      Тарифно-квалификационные справочники — это нормативные документы, с помощью которых устанавливается разряд работы и рабочего. В них содержится информация о том, что должен знать теоретически и уметь практически рабочий каждого разряда каждой специальности. Указанные справочники состоят из трех разделов: «Характеристика работ», «Должен знать» и «Примеры работ».

      Предприятия, использующие традиционные подходы в организации оплаты труда, применяют тарифные сетки, тарифные ставки и тарифно-квалификационные справочники для определения размеров заработной платы рабочих. Для служащих, являющихся работниками управленческого труда на таких предприятиях, применяют штатно-окладную систему. Ее особенностью является составление штатного расписания, где указываются перечень должностей, имеющихся на конкретном предприятии, численность работников по каждой должности и размеры месячных окладов.

      К основным элементам тарифной системы  относятся также районные коэффициенты и надбавки к заработной плате за стаж работы в неблагоприятных климатических районах. Районный коэффициент представляет собой нормативный показатель степени увеличения заработной платы в зависимости от месторасположения предприятия, организации. Он устанавливается непосредственно к заработной плате, на которую распространен. Районные коэффициенты могут колебаться в пределах от 1,0 до 2,0.

      Для целей анализа трудовых показателей, начисления заработка, становления доплат необходимо иногда использование величин среднего разряда работ, рабочих, установление среднего тарифного коэффициента, средней тарифной ставки. Все эти показатели определяются на основе элементов действующей на предприятии тарифной системы оплаты труда.

      Бестарифный тип организации заработной платы  предусматривает оплату не столько  по индивидуальным, сколько по конечным результатам работы. Такая организация  предполагает установление не фиксированных  уровней оплаты труда для отдельных работников, а определение коэффициентов их долевого участия в фонде оплаты труда предприятия. Бестарифный вариант оплаты труда характеризуется следующими основными чертами:

* тесной связью уровня оплаты труда работника с фондом заработной платы, начисляемым по коллективным результатам работы;
* присвоением каждому работнику постоянных коэффициентов, комплексно характеризующих его квалификационный уровень и определяющих в основном его трудовой вклад в общие результаты труда по данным о предыдущей трудовой деятельности работника или работников, относимых к этому квалификационному уровню;
* определение коэффициентов трудового участия каждого работника в текущих результатах деятельности, дополняющих оценку его квалификационного уровня.

      Индивидуальная  заработная плата (ЗП) каждого работника представляет собой его долю в заработанном всем коллективом фонде заработной платы (фонде оплаты труда). Формула ее расчета может быть представлена в следующем виде 3:

      где ФОТ - фонд оплаты труда коллектива (участка, цеха), подлежащий распределению  между работниками, руб.;

      Кi - коэффициент квалификационного уровня, присвоенный i-му работнику трудовым коллективом в момент введения «бестарифной» системы оплаты (в баллах, долях единицы или других условных единицах);

      КТУi; - коэффициент трудового участия в текущих результатах деятельности, присваиваемой i-му работнику трудовым коллективом, на период, за который производится оплата (в долях единицы и т.п. единицах измерения);

      Тi- количество рабочего времени, отработанного i-м работником в период, за который производится оплата (час. дн.); i = 1, 2 ... п - количество работников, участвующих в распределения фонда оплаты труда, человек.

      Как следует из сказанного, при «бестарифной»  системе оплаты труда присвоение работнику определенного квалификационного  уровня не сопровождается параллельным установлением ему соответствующей  тарифной ставки или оклада. Понятие квалификационного уровня работника в «бестарифной» системе оплаты шире, чем общепринятое понятие квалификационного разряда у рабочих или должностной категории у специалистов, руководителей, служащих. Оно включает также определенный устойчивый уровень результативности работы относительно уровня, требуемого нормами труда. Конкретный уровень оплаты труда заранее работнику неизвестен. Он может лишь предполагать, каким будет этот уровень, исходя из своего предыдущего опыта.

      Поскольку «бестарифные» системы оплаты труда ставят заработок работников в полную зависимость от конечных результатов работы трудового коллектива, то применять их только там, где трудовой коллектив полностью несет ответственность за эти результаты.

      Также важным условием применения «бестарифной» системы оплаты является наличие трудового коллектива, члены которого хорошо знают друг друга и полностью доверяют своим руководителям. Только в этом случае процесс присвоения квалификационного уровня происходит достаточно безболезненно. Как правило, это относительно небольшие трудовые коллективы с устойчивым составом работников, включая руководителей и специалистов.

**3.3 Формы организации заработной платы**

      Первые  два элемента организации заработной платы - нормирование труда и тарифная система - не определяют порядок начисления заработной платы. Они представляют собой лишь базу для установления размера заработной платы. Для практического их использования необходим четкий алгоритм зависимости оплаты труда от норм труда, от элементов тарифной системы и от показателей, характеризующих количество и качество затраченного труда. Эта зависимость отражается через формы и системы оплаты труда - третий элемент организации заработной платы, через который осуществляется связь оплаты труда с его количественными и качественными результатами.

      Существуют  две формы оплаты труда - повременная  и сдельная. Повременная форма характеризуется тем, что заработная плата работнику начисляется в зависимости от количества отработанного в соответствии с табельным учетом времени и установленной тарифной ставкой или окладом. Эта зависимость выражается формулой

где Тс - тарифная ставка присвоенного рабочему разряда (в руб. за час, день);

Фтаб - фонд фактически отработанного по табелю времени (часов, дней).

      Сдельная  форма оплаты труда позволяет установить размер заработной платы работника в зависимости от объема выполненной работы, который может быть измерен в количестве операций, изделий и т.д., и размера заработной платы за единицу продукции (расценки). Математически эта зависимость может быть выражена формулой

      где р - расценка (штучная, сдельная) за единицу  объема работ в руб.;

      V — объем выполненной работы  в установленных измерителях.

      Штучная сдельная расценка устанавливается  по формуле 3

      где Тс - часовая тарифная ставка; Нвр - норма времени; Нвыр.час - норма выработки часовая; Нвыр.см - норма сменной выработки; Нвыр.мес - месячная норма выработки; Фсм, Фмес - соответственно сменный и месячный фонды рабочего времени.

      Для установления тарифной ставки ориентируются  на разряд работы, а не рабочего, так  как оплачиваться должен труд, а  разряд работы может быть установлен вследствие четкой регламентации содержания выполняемых операций и их элементов.

      При выборе формы оплаты труда следует  учитывать особенности оборудования, технологии, организации производства и труда, требования к качеству работы, необходимость сочетания личных и коллективных интересов.

**3.4 Системы заработной платы**

      На  базе форм оплаты труда разработаны  системы повременной заработной платы: простая повременная, повременно-премиальная  и повременно-премиальная с нормированным  заданием.

      При простой повременной системе заработок рабочего определяется по той же формуле, с помощью которой характеризовалась повременная форма оплаты труда: . Область применения ее незначительна из-за недостаточно ярко выраженной стимулирующей функции.

      При повременно-премиальной системе заработная плата определяется по формуле

      где Зп - тарифная заработная плата, соответствующая заработной плате, определенной по простой повременной системе;

      П - сумма премии, установленной за обеспечение определенных количественных и качественных показателей работы.

      Применение  повременно-премиальной системы возможно лишь при условии правильного выбора показателей премирования, количество которых не должно быть больше 2—3.

      Повременно-премиальная  система оплаты труда с нормированным  заданием используется, когда функции рабочих четко регламентированы и может быть рассчитана норма времени по каждой операции. Эта система объединяет в себе элементы как сдельной, так и повременной форм заработной платы.

      Размер  заработной платы при повременно-премиальной  системе оплаты труда с нормированным  заданием устанавливается аналогично предыдущей системе, но в данном случае премия зависит от выполнения нормированного задания.

      На  базе сдельной формы заработной платы  разработаны следующие системы: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная сдельная, аккордная сдельная. Кроме того, если труд работников организован по коллективной (бригадной) форме с оплатой по единому наряду, то используется коллективная сдельная система заработной платы.

      Прямая  сдельная система позволяет установить прямую пропорциональную зависимость заработка работника от его выработки. Такая зависимость отражена в формуле, характеризующей сдельную форму оплаты труда     

      Эта величина отражает основной (тарифный) заработок, являющийся базой для  расчета заработков по другим системам сдельной формы. Данная система проста для расчетов и доступна для понимания, но область ее распространения всегда была незначительной, так как она недостаточно заинтересовывает рабочих в повышении качества продукции, экономии материальных ресурсов и в высоких производственных показателях.

      Наибольшее  распространение имеет сдельно-премиальная система заработной платы, позволяющая в большей степени реализовать стимулирующую функцию, поскольку кроме тарифной заработной платы предусматривает премию за выполнение установленных показателей премирования. Такими показателями могут быть: рост производительности труда, экономия материальных ресурсов, улучшение качества продукции и др.

      Величина  заработной платы при использовании  сдельно-премиальной системы определяется по формуле:

      При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда для расчета заработков рабочих применяется следующая зависимость:

      где ро - штучная сдельная расценка, рассчитанная обычным способом;

      Vпл - объем выполненной работы в пределах установленной нормы или плана; рпрог - прогрессивно нарастающая расценка; Vсверхпл - объем работы, выполненный сверх плана.

      Использование сдельно-прогрессивной системы оплаты труда целесообразно, лишь если нужно обеспечить срочное выполнение важного для деятельности предприятия заказа, ликвидировать в короткие сроки последствия аварии. Время, на которое вводится эта система, устанавливается на срок не более 3—6 месяцев.

Косвенная сдельная система применяется для установления заработка вспомогательным рабочим. Никакая из приведенных ранее систем не заинтересует их в том, чтобы обслуживаемые рабочие увеличили выработку. Для определения заработка рабочих, труд которых оплачивается по косвенной системе, чаще всего используются следующие методы:

      Аккордная сдельная система оплаты труда в варианте аккордно-премиальной, являющаяся коллективной формой оплаты, применяется, когда необходимо усилить материальную заинтересованность работников в сокращении сроков выполнения конкретного объема работ, сдачи объекта в эксплуатацию. С этой целью устанавливается фонд оплаты труда на весь объем работ. Премия обычно выплачивается за качественное выполнение работы и сдачу объекта не позже срока, указанного в договоре.

      Особый  интерес представляет коллективная (бригадная) системаоплаты труда, так как в настоящее время труд большинства рабочих организован по коллективным формам, или в бригадах. Подобная организация труда предусматривает специфическую организацию производства, планирования, нормирования и оплаты труда. Наиболее эффективным с точки зрения материальной заинтересованности и получения наилучших производственных показателей работы считается начисление заработной платы на основе единого наряда по конечным результатам работы бригады.

      Не  менее важной проблемой является распределение заработанных средств  между ее членами. Существуют различные  методы такого распределения, среди  них наиболее распространены следующие.

      1. Традиционный метод - по отработанному времени и квалификации (тарифной ставке, соответствующей разряду рабочего).

      2. С использованием коэффициента трудового участия (КТУ), являющегося обобщенной количественной оценкой личного вклада каждого работника в конечные результаты труда бригады.    
   
 

**3.5 Организация премирования на предприятии**

      В условиях перехода к рынку предприятиям, организациям предоставлено право  самостоятельно разрабатывать и  применять премиальные положения, которые в обязательном порядке должны включаться в коллективный договор (рис. 5.1) 1. Однако таким предприятиям и организациям необходимо соблюдать ряд основных требований:

      • показатели премирования должны соответствовать задачам производства на предприятии;

      • число показателей и условий премирования должно быть не более двух-трех;

      • между показателями и условиями премирования не должно быть противоречий;

      • показатель премирования устанавливать дифференцированно по фактически достигнутому среднему уровню его выполнения на данном производстве, выше достигнутого среднего уровня и т.д.;

      • определять нормативы премирования (размер премии);

      • проводить оценку напряженности показателя премирования;

      • в круг премируемых работников включать только тех из них, которые оказывают на показатели премирования непосредственное воздействие;

      • устанавливать периодичность премирования в зависимости от особенностей предприятия, организации (организации производства и труда, характера показателей премирования и т.д.);

      • обеспечивать гарантирование премии соответствующим источником ее выплаты.

      Особое  внимание необходимо обратить на расчет норматива премирования отдельно за: выполнение плана, перевыполнение плана, рост производительности труда, снижение себестоимости продукции и др.

      Главным направлением в стимулировании руководителей, специалистов и служащих должно стать  премирование за фактическое улучшение  результатов работы. В условиях рыночных отношений на предприятии возрастает значение показателя прибыли как источника средств для расширения и технического совершенствования производства, а также увеличения доходов участников этого производства. Стимулирование роста прибыли становится обязательным направлением в организации премирования руководителей, специалистов и служащих подразделений предприятия.

      Основными показателями премирования подразделений  аппарата управления выступают выполнение (перевыполнение) плана по прибыли  и рост (прирост) прибыли к соответствующему периоду предыдущего года.

      На  практике используются и некоторые  особые виды премирования, как правило, разовые премии и вознаграждения. Они могут быть индивидуальными  и коллективными. Независимо от принятых форм и систем заработной платы на предприятиях используются следующие виды разовых премий:

      • вознаграждение по итогам работы за год;

      • единовременные поощрения за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

      • премии по итогам смотров и конкурсов, к праздничным и торжественным датам.

      Вознаграждение  по итогам работы за год учитывает  результаты работы всего предприятия.

      Предприятия разрабатывают специальные положения  о выплате единовременных поощрений  за выполнение определенных заданий  и видов работ. В зависимости  от специфики достигнутых производственных показателей такие поощрения могут определяться в: рублях, процентах к заработку работника, процентах от полученного эффекта в результате выполнения данной работы. Предприятие может заменить денежные премии натуральными вознаграждениями - ценными подарками, товарами длительного пользования, льготами и др.

**3.6 Доплаты и надбавки к заработной плате**

      Работники предприятий помимо заработной платы  и премий получают доплаты и надбавки, исчисляемые на базе установленных  им тарифных ставок (окладов). В Кодексе законов о труде Российской Федерации и в правительственных документах предусмотрено, что подавляющее большинство компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок определяется предприятиями самостоятельно и выплачивается в пределах имеющихся средств. Размеры и условия выплат оговариваются в коллективных договорах.

      Все действующие в настоящее время  доплаты и надбавки (их более 50 наименований) подразделяются на две большие группы (рис. 1.2) 1. В первую группу входят, например, такие доплаты, как за работу в сверхурочное время; за работу в выходные и праздничные дни; несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня и т.д. Вторая группа доплат и надбавок подразделяется на три подгруппы. Первая предусматривает доплаты за совмещение профессий (должностей); за выполнение обязанностей отсутствующего работника, специалистам за высокие достижения в труде и высокий уровень квалификации и т.д. Вторая подгруппа включает доплаты, связанные с особым характером выполняемой работы (сезонностью, отдаленностью и т.п.) и выплачиваемые за многосменный режим работы, за дни отдыха, предоставляемые за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ и т.д. Третья подгруппа подразумевает доплаты за работу в ночное время, за работу с тяжелыми (вредными) и особо тяжелыми (особо вредными) условиями труда специалистам и служащим - при их постоянной занятости (не менее 50% времени) на участках, в цехах и на производстве, где более половины рабочих получают доплаты за неблагоприятные условия труда, и т.п.

   
   
   
   
   
   
   
   
   
 

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

      В результате проведенной работы сделаем  определенные выводы.  В  данной  работе  были  рассмотрены   основные   принципы   организации, нормирования и оплаты труда на предприятии.

      Таким образом, организация труда –  составная часть экономики труда  – это организация труда людей  в процессе производства. Она способствует рациональному соединению техники и персонала, оптимизирует эффективное использование живого труда, обеспечивает сохранение здоровья работников и повышения удовлетворенности трудом за счет изменения его содержания. Под организацией труда понимают деятельность по внедрению рекомендаций науки с целью рационализации процесса труда.

      Нормирование  труда – это часть организации  труда на предприятии. Под нормированием  труда понимают процесс установления научно-обоснованных норм затрат труда  на выполнение работ. Научно-обоснованные нормы предполагают учет технических и технологических возможностей производства, учет особенностей применяемых предметов труда, его физиологически оправданную интенсивность, нормальные условия труда.

      Оплата  труда или заработная плата –  это часть фонда индивидуального потребления населения. Она распределяется между наемными работниками, участвующими в общественно полезном труде и управлении, по количеству и качеству их труда.

      Анализ  всех выше рассмотренных понятий  важен  для рационализации производственного процесса, а также для облегчения его организации. Они призваны обеспечивать рост производительности труда на основе исследования передовых методов работы, лучшего использования рабочего времени и различного оборудования, а также внедрения технических обоснованных производственных норм.    
 

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1.Чуев И. Н., Чечевицына Л. Н. Экономика предприятия: Учебник. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2006. – 416 с.

2.   Горфинкель  В. Я., Швандар В. А. Экономика  предприятия: Учебник для вузов.  – 3-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 718 с.

3.   Кобец Е. А., Корсаков М. Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2006.

4.   Аврашков  Л. Я. , Адамчук В. В., Антонова  О. В. И др. Экономика предприятия:  Учебник для вузов по экономическим специальностям. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2007. – 742 с.

5.   Генкин Б. М. Экономика и социология труда. М.: Норма, 2004.

6.   Беа  Ф. К. и др. Экономика предприятия:  Учебник для вузов. – перевод с нем. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 928 с.

7.   Сергеев И. В. Экономика  предприятия: Учеб. пособие  для экон. специальностей вузов/И. В. Сергеев.-2-е изд., перераб. и  доп.- М.: Финансы и статистика, 2008. – 303 с.

8.  Федоточкин В. М., Николаев А. В., Кантор Е. Л. и др. Экономика предприятия: Учеб. пособие для вузов/; Под ред. Е. Л. Кантора.-СПб.: Питер, 2005. –(Учебник для вузов). – 351 с.

9.   Скляренко  В. К. Экономика  предприятия:  Конспект лекций/ - М.: ИНФРА-М,2006. – (Высшее образование). – 206 с.

10.   Трудовой  кодекс. Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-Ф3 (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)