Выполнить конспект лекции ответив на представленные вопросы и отправить на электронную почту dma@apt29.ru

ТЕМА 6. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ. ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ТИПА

1. Структура персонала предпринимательской фирмы
2. Процесс управления персоналом в ПД
3. Основные положения об оплате труда на предприятии предпринимательского типа

**Трудовые ресурсы**– экономически активная, трудоспособная часть населения, обладающая физическими и духовными способностями для участия в трудовой деятельности. Трудовые ресурсы являются главным ресурсом каждого предприятия, от качества подбора и эффективности использования которого во многом зависят результаты деятельности предприятия. На уровне отдельного предприятия вместо термина «трудовые ресурсы» чаще используют термины «кадры» или «персонал».

Под ***персоналом предприятия*** принято понимать основной (штатный) состав работников предприятия. В крупных организациях персонал подразделяют на персонал основной деятельности и персонал неосновной деятельности.

**Персонал основной деятельности -** это та часть работников предприятия, которая непосредственно участвует в выпуске продукции (работ, услуг).

**Персонал неосновной деятельности –**это та часть работников предприятия, которая занята на объектах общественного питания, баз отдыха, медицинских пунктов, и других объектов социально-культурной сферы, находящихся на балансе предприятия.

Весь персонал основной деятельности подразделяется на категории: рабочие, руководители, специалисты и служащие. В категории рабочие выделяют:

**Основные рабочие***,*которые непосредственно заняты изготовлением продукции (станочники, операторы автоматических установок и т.п.);

**Вспомогательные рабочие***,* которые обслуживают трудовые процессы, выполняемые основными рабочими (наладчики оборудования, подносчики, уборщики, складские рабочие и т.д.).

**Руководители***–*это директора, управляющие, начальники, заведующие и другие работники, осуществляющие общее руководство хозяйством или отдельными участками работы.

**Специалисты***–* это работники, имеющие соответствующее образование (инженеры, экономисты, технологи, юристы и др.), которые заняты разработкой и внедрением прогрессивных технологий, форм и методов организации производства и труда, анализом результатов деятельности. К ним относятся инженеры, экономисты, технологи, юристы и др.

**Служащие***–*это делопроизводители, кассиры, учетчики и другие работники, осуществляющие сбор, обработку, передачу и хранение информации, подготовку различных документов для специалистов и руководителей.

Руководители, специалисты и служащие занимают должности определенные структурой управления предприятием, которая индивидуальна для каждой компании. Поэтому в некоторых случаях могут устанавливаться должности, производные от базовых: это - заместители, помощники, главные, ведущие и старшие специалисты.

В зависимости от характера трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по профессиям, специальностям и уровню квалификации.

**Профессия***–* это совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для определенного вида работ в какой-либо отрасли производства. Профессия предопределяется характером создаваемого продукта труда и условиями производства в конкретной отрасли.

**Специальность***–*это деление внутри профессии (ее разновидности), требующее дополнительных навыков и знаний для выполнения работы на конкретном участке производства. Например, в рамках  профессии слесарь, могут быть специальности – слесарь-ремонтник, слесарь-сборщик; или профессия инженер, а специальность – инженер-конструктор.

**Квалификация***–*это мера овладения работником данной профессии, позволяющая выполнять работы определенной сложности. Она отражается в квалификационных разрядах для рабочих и тарифных категориях для служащих.

В современных условиях хозяйствования в отечественной терминологии появились новые элементы в классификации персонала – менеджеры разного уровня. Чаще всего она используется при классификации персонала на малых и средних предприятиях.

Кроме этого, персонал предприятия подразделяют по полу, возрасту, уровню образования и другим характеристикам.

Соотношение перечисленных категорий работников в общей их численности, выраженное в процентах, называется ***структурой***персонала.

Структура персонала зависит от особенностей отрасли, масштабов производства, видов деятельности, номенклатуры выпускаемой продукции.

Работа с персоналом на предприятии кроме приема, увольнения, служебных перемещений, включает также подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала.

Состав работников предприятия непрерывно меняется вследствие того, что предприятие осуществляет наем и увольнение работников. Поэтому для характеристики наличия персонала используют следующие показатели.

**Списочная численность (списочный состав)** – это численность работников на определенную дату с учетом принятых и выбывших в этот день работников. В списочной численности работников за каждый календарный день учитываются как фактически работающие, так и отсутствующие на рабочем месте работники по каким-либо причинам.

**Явочная численность** – это количество работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая находящихся в командировках.

**Среднесписочная численность***–*численность работников в среднем за определенный период (месяц, квартал, год). Она определяется на основании ежедневного учета списочной численности работников.

По данным о наличии кадров в целом, а также по категориям и группам персонала можно рассчитывать показатели, характеризующие движение (оборот) кадров. К ним относятся:

ü коэффициент приема,

ü коэффициент выбытия,

ü коэффициент замещения,

ü коэффициент постоянства кадров,

üкоэффициент текучести  и др.

Данные показатели могут быть рассчитаны как в целом по предприятию, так и по его отдельным структурным подразделениям. С методикой их расчета вы можете познакомиться в тексте лекции и презентационного материала.

Мерой эффективности труда является ***производительность труда,*** которая измеряется количеством продукта, произведенного работником за определенное время, либо затратами труда на единицу произведенной продукции. Производительность труда рассчитывается через показатели *выработки*и *трудоемкости*продукции, между которыми имеется обратно пропорциональная зависимость. Наиболее распространенным и универсальным показателем является выработка**.**

**Выработка** – характеризует количество или стоимость произведенной продукции, приходящейся на единицу времени (час, день, квартал, год), либо приходящейся  на одного среднесписочного работника за определенный период.

Она измеряется отношением количества производимой продукции к затратам рабочего времени на производство этой продукции или среднесписочной численности работников.

Последний показатель получил название *выработки на одного работающего*.

Наряду с выработкой используется показатель ***трудоемкости продукции.*** Под трудоемкостью продукции понимается сумма всех затрат труда на производство единицы продукции на данном предприятии. Она рассчитывается отношением времени, затраченного на производство всей продукции к объему произведенной продукции.

В настоящее время показатель трудоемкости распространен меньше, чем выработка. Он не всегда применяется при планировании и учете, а в ряде отраслей трудоемкость вообще не определяется. Основной причиной является то, что практика определения трудоемкости не всегда отражает все затраты труда на изготовление продукции, в результате трудоемкость однородной продукции, во многих случаях, становится несопоставимой.

На приобретение любых ресурсов, используемых в деятельности предприятия, в том числе и трудовых ресурсов, компания тратит денежные средства. Цена, уплачиваемая работодателем за использование труда работника, называется ***заработной платой***. В современной экономике заработная плата выражает интересы наемных работников, работодателей и государства. Соблюдение интересов указанного трехстороннего партнерства является одним из главных условий организации заработной платы на предприятии.

В настоящее время предприятия по части организации заработной платы и определения размера заработка работников имеют широкие полномочия, ограниченные только рамками механизма регулирования трудовых отношений, установленных государством. То  есть, предприятия самостоятельно выбирают формы и системы заработной платы, определяют системы мотивации, устанавливают режим труда и отдыха работников. Комплекс этих вопросов отражается в трудовых и коллективных договорах, и иных документах, составляющих основу организации труда и формирования заработной платы работников предприятия.

**Организация заработной платы** предполагает комплекс мероприятий, обеспечивающих построение взаимосвязи количества и качества труда с размерами его оплаты. Практическое осуществление организации заработной платы на предприятии основано на соблюдении ряда принципов.

1. Установление непосредственной связи заработной платы с конечными результатами производства.

2. Повышение уровня оплаты труда на основе роста его производительности.

3. Дифференциация заработной платы в зависимости от содержания и условий труда, квалификации работника.

4. Равная оплата за равный труд.

5. Доходчивость и простота расчета.

Экономическое содержание этих принципов вы найдете в тексте лекции, а мы рассмотрим системы и формы оплаты труда, применяемые на предприятиях.

*Система оплаты труда*– это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими норму труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с достигнутыми результатами труда и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

В систему оплаты труда включаются также условия, порядок выплаты и размеры доплат и надбавок, и премий.

Система оплаты труда любого предприятия устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Различают две основные системы оплата труда на предприятии: тарифную и бестарифную.

**Тарифная система** основана на совокупности нормативов, учитывающих сложность выполняемой работы, условия труда; природно-климатические условия; интенсивность и характер труда. В основе тарифной системы лежат следующие элементы.

**1. Тарифные ставки.** Они являются исходной нормативной величиной, отражающей уровень оплаты труда. Тарифные ставки представляют собой выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда в единицу времени, поэтому различают часовые, дневные и месячные тарифные ставки

**2. Тарифные сетки**. Они регулируют изменение тарифных ставок в зависимостиот сложности труда и включают тарифные разряды и тарифные коэффициенты, соответствующие этим разрядам.

**3. Тарифно-квалификационные справочники (ТКС)** – нормативные документы, в которых содержится информация о том, что должен знать теоретически и уметь практически работник определенной профессии и квалификации.

**4. Доплаты и надбавки.** Они чаще всего вызваны особыми условиями работы конкретного работника и делятся на две группы: стимулирующие и компенсационные.

*Стимулирующие* выплаты определяются предприятием самостоятельно и производятся в пределах имеющихся средств. Размеры и условия их выплат определяются в коллективных договорах. Наиболее распространенными стимулирующими доплатами являются:

· за совмещение профессий (должностей),

· за выполнение обязанностей отсутствующего работника,

· за профессиональное мастерство,

· за руководство практикой студентов и др.

*Компенсационные*доплаты также определяются предприятием самостоятельно, но не должны быть ниже размеров, установленных соответствующими решениями Правительства РФ или других органов по его поручению, так как являются обязательными для предприятий всех форм собственности. К ним относятся доплаты и надбавки:

· за работу в выходные и праздничные дни,

· за ответственность выполняемой работы,

· за работу в сверхурочное время,

· несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня (до нормальной продолжительности),

· до среднего заработка в условиях, предусмотренных законодательством,

· региональные (районные) доплаты, компенсирующие работникам различия в стоимости жизни, обусловленные природно-климатическими условиями отдельных регионов страны (районы Крайнего Севера, Дальнего Востока и др.).

**5. Премии.** Они выплачиваются в качестве поощрения за достижение на производстве какого-либо определенного результата. Если доплаты и надбавки носят стабильный характер, то премии – непостоянный. Чаще всего премии стимулируют результаты коллективного труда, а всевозможные доплаты – результаты персональной работы. На предприятии разрабатываются специальные премиальные положения, которые в обязательном порядке включаются в коллективный договор.

Тарифная система оплаты труда, устанавливая необходимые нормативы для оценки различных видов труда, между тем, не определяет порядок исчисления заработной платы работников. Установить определенный порядок исчисления заработной платы по каждой группе и категории работающих, в зависимости от количества и качества затраченного труда и его конечных результатов позволяют формы и системы заработной платы.

**Форма**заработной платы устанавливает способ измерения затрат труда. Измерителями затрат труда являются рабочее время и количество изготавливаемой продукции. На основе этих измерителей строятся две формы заработной платы: ***сдельная и повременная.***

При **сдельной форме** оплаты труда заработная плата работнику начисляется в заранее установленном размере за каждую единицу выполненной работы или изготовленной продукции. Ее целесообразно применять на работах, где:

· возможен учет количества и качества труда в натуральных измерителях,

· разработаны обоснованные нормы труда,

· созданы возможности для перевыполнения норм без нарушения технологического процесса,

· существует четкая организация обслуживания рабочих мест, исключающая простои рабочего,

· имеется качественная и своевременная техническая подготовка производства.

При **повременной форме** – заработная плата работнику начисляется в соответствии с его тарифной ставкой или окладом за фактически отработанное им рабочее время. Данная форма обычно применяется в следующих случаях:

· если работник не может непосредственно влиять на увеличение выпуска продукции, который зависит от производительности оборудования (например, если рабочее место находится на конвейере с регламентированным ритмом);

· если по объективным причинам отсутствуют нормы труда;

· если обеспечение высокого качества продукции является главным показателем работы.

По повременной форме наряду с некоторыми категориями рабочих оплачивается труд большинства руководителей, специалистов и служащих.

Таким образом, при выборе той или иной формы оплаты труда на предприятии учитывают специфику производства продукции, особенности технологи и организации производства, формы организации труда и т.д. Иными словами все зависит от того, насколько применяемая форма отвечает конкретным условиям производства. Поэтому на практике могут иметь место случаи, когда вполне обоснованно труд рабочих одной и той же профессии и квалификации, оплачивается по разным формам заработной платы.

Как сдельная, так и повременная форма заработной платы включают ряд  систем. **Система оплаты труда** показывает механизм расчета заработной платы в рамках одной формы. Основное назначение систем заработной платы — обеспечить правильное соотношение между мерой труда и мерой его оплаты.

Повременная форма заработной платы предусматривает применение следующих систем:

ü простая повременная,

ü повременно-премиальная,

ü повременная с нормируемым заданием,

ü система плавающих окладов.

Сдельная форма заработной платы включает следующие системы:

ü прямая сдельная,

ü сдельно-премиальная,

ü сдельно-прогрессивная,

ü косвенно-сдельная,

ü аккордная.

В зависимости от того, определяется заработок работника по индивидуальным или групповым показателям, каждая из сдельных систем может быть индивидуальной или коллективной.

Сущность каждой из этих систем и сферы их применения подробно раскрыты в тексте лекции, с которым целесообразно ознакомиться самостоятельно.

Сумма расходов, связанная непосредственно с оплатой труда персонала называется фондом оплаты труда.

Фонд оплаты труда  (ФОТ) -  этовсе расходы на оплату труда персонала, в том числе премии, надбавки, компенсации из любого источника финансирования.

**Бестарифная система**оплаты труда – система оплаты труда, в которой не применяются гарантированные должностные оклады и тарифные ставки. Заработок работника зависит как от трудового вклада самого работника, так и от конечных результатов работы коллектива, к которому относится работник.

Применение такой системы целесообразно лишь в тех ситуациях, когда есть реальная возможность учесть результаты труда работника при общей заинтересованности и ответственности каждого в коллективе. Заработная плата каждого работника представляет его долю в заработанном всем коллективом фонде заработной платы. При бестарифной системе оплаты труда присвоение работнику определенного квалификационного уровня не сопровождается параллельным установлением ему соответствующей тарифной ставки или оклада, т.е. заранее конкретный уровень оплаты труда работнику неизвестен.

Бестарифная система оплаты труда основана на следующих основных принципах:

ü фонд оплаты труда предприятия и его подразделений представляет собой фиксированный процент от выручки (прибыли) предприятия;

ü предусмотрено долевое распределение фонда оплаты труда между работниками предприятия, исходя из их фактического трудового вклада;

ü личные результаты труда работников определяются на основе совокупности коэффициентов, отражающих оценку эффективности его труда.

Бестарифная система использует различные способы определения доли заработной платы на основе учета: паевых взносов, шкал «справедливости», интегрированных шкал; коэффициентов «трудового вклада»; экспертных оценок; процент от продажи продукции (комиссионная оплата труда) и т.п.

Разновидностью бестарифной системы оплаты труда является контрактная система – заключение договора на определенный срок между работодателем и исполнителем. Контракт включает в себя: общую характеристику контракта; условия труда; оплату труда; социальное обеспечение; порядок прекращения контракта; особые условия и т.п.

Основное преимущество контрактной системы – четкое распределение прав и обязанностей как работника, так и руководства предприятия.

Современные компании применяют различные формы оплаты и мотивации труда, в том числе участие работников в прибыли. Эффективная система управления персоналом формирует чувство сопричастности работников, содействует заинтересованности персонала в результатах фирмы, приводит к росту производительности и конкурентных преимуществ компании в долгосрочном плане.