

ТЕМА 6**ОСНОВЫ РАЦИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА.****ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

1. Принципы, задачи и направления рациональной организации труда. Разделение и кооперация труда.
2. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации. Условия труда. Режимы труда и отдыха
3. Сущность, значение и принципы нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Методы нормирования труда
4. Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения затрат рабочего времени
5. Сущность и принципы организации оплаты труда. Тарифная система и ее элементы
6. Формы и виды оплаты труда. Системы оплаты труда. Структура доходов работника

1. Принципы, задачи и направления рациональной организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация трудовых коллективов

Организация труда на предприятии – это деятельность по установлению и изменению порядка взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом для успешного достижения целей трудовой деятельности.

Рациональная организация труда – это организация труда, основанная на достижениях науки и передовом опыте, которая позволяет наиболее эффективно соединить технику и людей в едином производственном процессе, обеспечивает повышение производительности труда и сохранение здоровья человека.

Рациональная организация труда решает три взаимосвязанные задачи:

1. **Экономическую** – достижение высоких конечных результатов работы за счет улучшения использования трудовых ресурсов и средств производства.
2. **Психофизиологическую** – создание наиболее благоприятных условий для нормального функционирования и воспроизводства рабочей силы.
3. **Социальную** – всестороннее и гармоничное развитие личности работника, повышение степени содержательности и привлекательности его труда.

Основные элементы организации труда:

1. Разделение труда.
2. Кооперация труда.
3. Организация рабочего места.
4. Организация обслуживания рабочего места.
5. Установление приемов и методов труда.

6. Установление меры (нормы) затрат труда.
7. Создание благоприятных условий труда.
8. Подбор, подготовка и повышение квалификации кадров.
9. Оплата и материальное стимулирование труда.
10. Планирование, учет и анализ трудовой деятельности.
11. Дисциплина труда.

При осуществлении мероприятий по рациональной организации труда необходимо руководствоваться следующими **принципами**:

1. Принцип научности означает, что мероприятия по совершенствованию организации труда должны быть научно обоснованными и проверенными на практике, учитывать местные условия и реальные возможности.

2. Принцип комплексности требует комплексного решения всех вопросов, связанных с внедрением рациональной организации труда (формирование трудовых коллективов, рационализация трудовых процессов, улучшение условий труда и т.д.).

3. Принцип оптимальности предусматривает разработку наилучшего варианта мероприятий по совершенствованию организации труда для конкретных условий.

4. Принцип эффективности означает, что внедрение рациональной организации труда должно обеспечить увеличение производства продукции в расчете на одного среднегодового работника или один затраченный человеко-час и сокращение затрат на производство продукции или работы.

5. Принцип гуманности заключается в создании наилучших условий для проявления способностей и творческой активности работников, достижения ими максимальной производительности труда при сохранении хорошего здоровья и работоспособности.

Рациональная организация труда складывается из следующих **направлений**:

1. Организация трудовых коллективов – совершенствование разделения, кооперации и форм организации труда, определение рациональных размеров производственных подразделений.

2. Организация трудовых процессов – рационализация трудовых процессов, организация и обслуживание рабочих мест, подбор и расстановка по ним исполнителей, внедрение передовых методов и приемов труда.

3. Улучшение условий труда – нормализация психофизиологических, санитарно-гигиенических и эстетических условий, установление рациональных режимов труда и отдыха.

4. Совершенствование нормирования труда – изучение затрат рабочего времени, разработка и внедрение технически обоснованных норм труда.

5. Совершенствование оплаты труда – улучшение тарификации и систем оплаты труда, установление эффективных видов дополнительного материального поощрения.

6. Укрепление дисциплины труда и развитие творческой активности работников – соблюдение распорядка рабочего дня, технологии производства, правил охраны труда и техники безопасности.

Трудовой коллектив – это объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность, для достижения определенной цели. В составе единого трудового коллектива сельхозпредприятия создаются коллективы подразделений. Основа организации трудовых коллективов – разделение и кооперация труда.

Разделение труда означает распределение работ и трудовых функций между работниками отдельного предприятия по цехам, участкам, бригадам, звеньям, отдельным работникам-исполнителям, а также по профессионально-квалификационным группам.

По мере развития науки, техники и технологии производственные процессы усложняются. Это вызывает развитие и углубление разделения труда в обществе в целом, в различных отраслях и на предприятиях, особенно в массовом производстве, где происходят разделение и обособление технологических процессов, среди работников-исполнителей появляется все больше специалистов узкого профиля. **Чем сложнее и больше специализировано производство, тем глубже разделение труда работников.**

Уровень разделения труда можно оценить по формуле:

$$K_{рт} = 1 - (Ч_{рнк} / Ч_{ро})$$

где $K_{рт}$ – коэффициент разделения труда; $Ч_{рнк}$ – количество работников, выполняющих работу, не соответствующую их квалификации, чел.; $Ч_{ро}$ – общее число работников, чел.

Основные формы разделения труда на предприятии (рис. 1):

1. Функциональное – состоит в специализации работников в зависимости от их роли и места в производстве и его обслуживании; подразумевает выделение четырех основных групп персонала: руководители, специалисты (инженеры, экономисты, юристы и т.д.), рабочие и ученики.

2. Технологическое – обусловлено выделением стадий производственного процесса и видов работ. В соответствии с особенностями технологии создаются цеха и участки (литейные, штамповочные, сварочные и др.).

3. Предметное – предполагает специализацию производственных подразделений и сотрудников на изготовлении определенных видов продукции (изделия, детали).

4. Профессиональное – характеризуется знаниями и навыками, необходимыми для выполнения определенного вида работ. Состав профессий определяется объектами производства и технологией.

5. Квалификационное – обусловлено характером выполняемой работы, уровнем знаний и умения исполнителя.

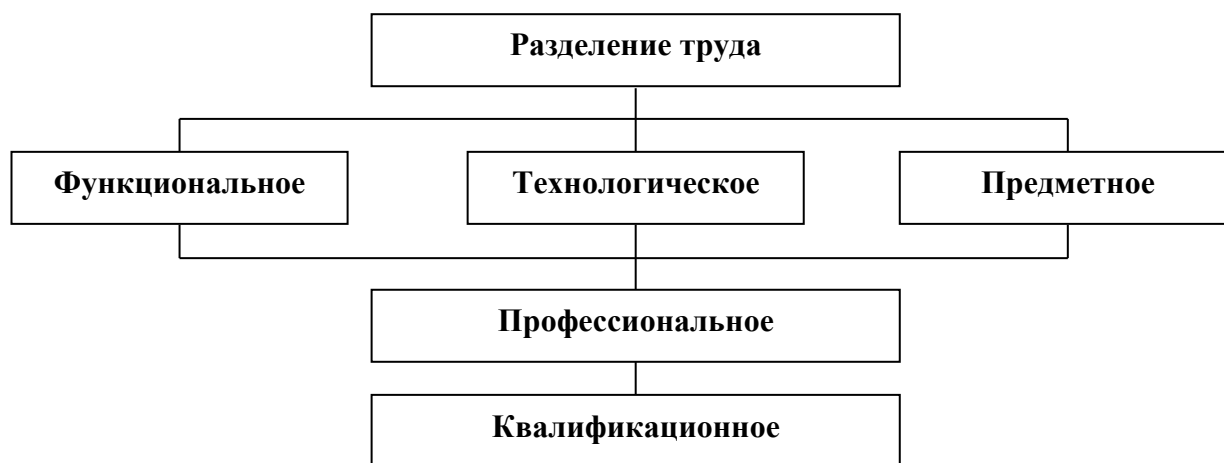


Рисунок 1 – Виды разделения труда

Разделение труда одновременно вызывает необходимость объединения труда отдельных работников и их групп. Совместное участие исполнителей в одном или нескольких, взаимосвязанных трудовых процессах называется **кооперацией труда**.

Кооперация труда – система производственной взаимосвязи работников при осуществлении трудового процесса и взаимодействие в подразделении и на предприятии.

Формы кооперации труда:

1. По территориальному признаку:

- межцеховая;
- внутрицеховая (или межучастковая);
- внутриучастковая (или межбригадная);
- внутрибригадная кооперация (разумеется, если предприятие делится на цехи, цехи – на участки, участки – на бригады).

Если на предприятии или в учреждении иное структурное деление, то и формы разделения труда будут называться в соответствии с этим структурным делением.

2. По видовому признаку:

- функциональная;
- профессиональная;
- технологическая:
 - предметная;
 - подетальная;
 - пооперационная;
 - по видам работ;
- квалификационная.

Разделение и кооперация труда взаимосвязаны и дополняют друг друга. В зависимости от степени их развития, а также от характера технологии, уровня вооруженности техникой и конкретных условий производства применяют соответствующие **формы организации трудовых коллективов**.

1. На основе функционального разделения труда выделяют постоянные трудовые коллективы: бригады, механизированные звенья и звенья ручного труда.

1). Постоянная производственная бригада – основная форма организации труда, которая представляет собой первичный трудовой коллектив, объединяющий рабочих одной или нескольких профессий, выполняющих единое производственное задание.

Размеры бригад по численному составу работников определяются на основе специализации, размещения и объемов производства, сложности работ, наличия технических и организационных средств, требований рациональной организации труда и др.

Бригады возглавляют, как правило, освобожденные от основной работы бригадиры.

По отношению к **режиму работы** бригады могут быть **сменными** и **сквозными** (суточными).

В зависимости от **профессионально-квалификационного состава** различают следующие **виды производственных бригад**:

- **специализированные** – заняты производством одного вида продукции, возделыванием одной культуры или обслуживанием отдельных возрастных групп животных;
- **комплексные** – объединяют рабочих, обслуживающих несколько разнородных по применяемой технологии отраслей хозяйства;
- **отраслевые** – заняты производством нескольких однородных по технологии видов продукции в составе одной отрасли хозяйства.

2). Звенья – основная форма внутрибригадной организации труда. Ими руководят звеньевые, не освобожденные от основной работы.

В овощеводстве, садоводстве, виноградарстве и питомниководстве в связи с высокой трудоемкостью производства распространены звенья ручного труда численностью от 5 до 15 человек, между которыми распределяют поровну площадь каждой культуры, возделываемой бригадой. В других отраслях, где большинство работ выполняется машинами, организуют механизированные звенья. За ними закрепляют по 1-3 культуры (лен, картофель, кукуруза и др.) или весь севооборот. Они могут входить в состав бригады или быть самостоятельными.

2. На основе технологического разделения труда выделяют временные трудовые коллективы – механизированные отряды, комплексы, рабочие группы.

1). Механизированные отряды и комплексы создают для выполнения в сжатые сроки важнейших производственных процессов с большим объемом работ. Это отряды плодородия, защиты растений, подготовки кормов, транспортно-посевные и уборочно-транспортные отряды и комплексы.

2). Рабочие группы организуют на сравнительно короткий срок для осуществления отдельных операций, а затем их переформируют в новые группы. Из состава коллектива назначают старшего работника.

2. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации.

Условия труда. Режимы труда и отдыха

Трудовой процесс – это технологически законченная и организационно обособленная часть производственного процесса, выполняемая одним или несколькими исполнителями при неизменности рабочего места, предмета и орудий труда.

Классификация трудовых процессов (рис.2):

1. По характеру предмета труда и продукта труда выделяются два вида трудовых процессов: вещественно-энергетические, характерные для рабочих, и информационные – для служащих.

Предметом и продуктом труда **рабочих** является вещество (сырье, материалы, детали, машины) или энергия (электрическая, тепловая, гидравлическая и т.п.). Предметом и продуктом труда **служащих** является информация (экономическая, конструкторская, технологическая и т.д.).

2. По выполняемым функциям работников выделяют основные и вспомогательные трудовые процессы.

К первым относят рабочих основных цехов, непосредственно занятых выпуском продукции данного предприятия, ко вторым – всех рабочих вспомогательных цехов и тех рабочих основных цехов, которые заняты обслуживанием оборудования и рабочих мест (ремонтников и т.д.).

Служащие предприятия по выполняемым функциям делятся на три категории: руководители, специалисты и технические исполнители.

3. По степени участия человека в воздействии на предмет труда выделяют:

Ручные процессы, в которых воздействие на предмет труда осуществляется работниками без применения дополнительных источников энергии или с помощью ручного инструмента.

Машинно-ручные процессы, при которых технологическое воздействие на предмет труда производится с помощью исполнительных механизмов машины (станка), но перемещение инструмента относительно предмета труда или предмета труда относительно инструмента осуществляется рабочим.

Машинные – процессы изменения формы, размеров и других характеристик предмета труда осуществляется машиной без физических усилий рабочего, функции которого заключаются в установке и снятии предмета труда и управлении работой машины.

Автоматизированные процессы характеризуются тем, что технологическое воздействие на предмет труда, его установка и снятие выполняются без участия рабочего.

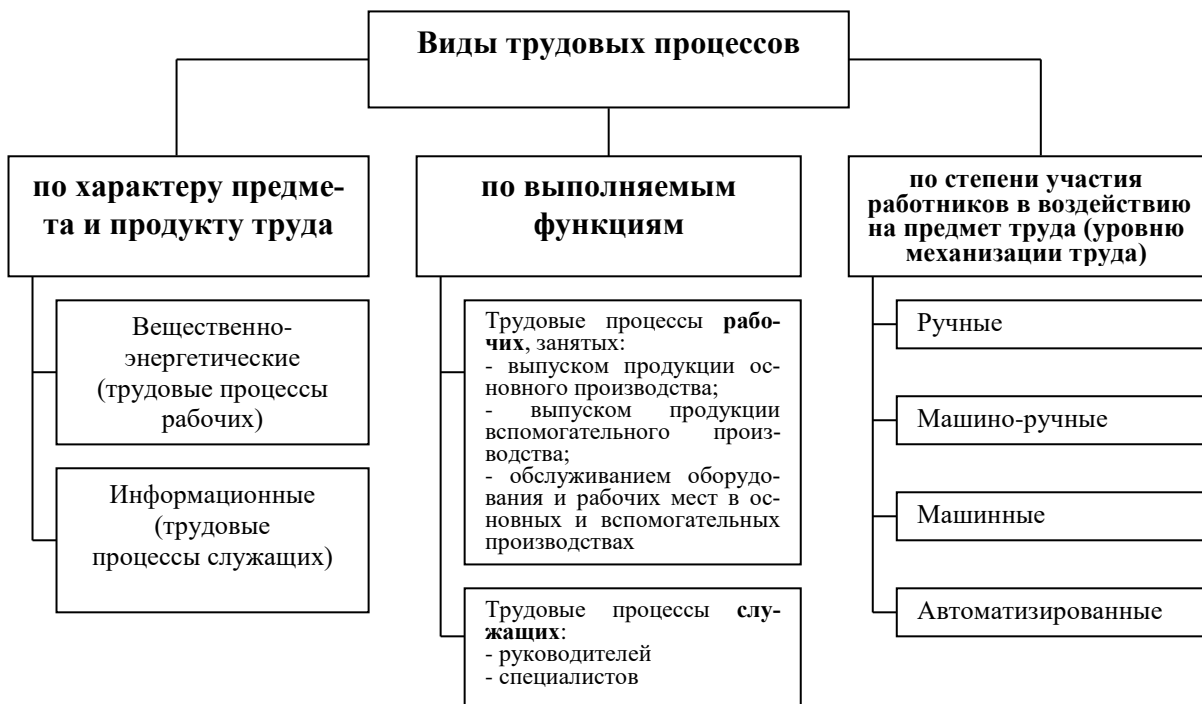


Рисунок 2 – Классификация трудовых процессов

При организации трудовых процессов рекомендуется соблюдать следующие основные **принципы**.

1. Принцип пропорциональности состоит в установлении количественных и качественных соотношений работников и машин выполнении взаимосвязанных процессов труда и отдельных их элементов.

2. Принцип согласованности (синхронности) означает выполнение взаимосвязанных трудовых процессов и каждого их элемента в строго определенное время. Для обеспечения синхронности выполнения операций целесообразно составлять графики с указанием объемов работ и времени их проведения в течение дня.

3. Принцип ритмичности (равномерности) предусматривает осуществление одного или нескольких взаимосвязанных трудовых процессов и элементов в едином темпе.

4. Принцип непрерывности (поточности) требует выполнения трудового процесса с минимальными перерывами или без них. При этом каждый последующий элемент должен быть продолжением предыдущего без дополнительных остановок и перемещений.

Согласно ст. 209 Трудового кодекса РФ **условия труда** – это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника. **Безопасные условия труда** – условия, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Выделяют следующие виды условий труда:

1. Психофизиологические определяются содержанием трудового процесса и характеризуются величиной физической и нервно-психической нагрузки исполнителя, темпами и уровнем монотонности работы, режимом труда и отдыха.

2. Санитарно-гигиенические формируются средой, в которой происходит трудовой процесс, и выражаются такими показателями, как температура, влажность, движение и чистота воздуха, освещенность, производственный шум, вибрация. Сюда входит и уровень медицинского и бытового обслуживания, охраны.

3. Эстетические характеризуются архитектурно-планировочными решениями интерьера производственных помещений, художественным оформлением рабочих мест, машин, оборудования, инструмента и спецодежды, чистотой и порядком в рабочей зоне.

На человека и его работоспособность воздействует совокупность факторов, которые, с одной стороны, должны учитываться, а с другой – формироваться или изменяться в направлении создания наиболее благоприятной обстановки для высокопроизводительного труда, что и является одной из задач его организации.

Классификация факторов, формирующих условия труда:

1. Естественно-природные:

- географо-климатические;
- геологические;
- биологические.

Естественно-природные факторы в сельскохозяйственном производстве предъявляют конкретные требования к оборудованию, технологии, организации производства и труда. Человек имеет ограниченные возможности влияния на естественно-природные факторы.

2. Социально-экономические;

3. Производственные:

- технико-технологические;
- санитарно-гигиенические;
- опасности;
- эргономические (инженерно-психологические);
- эстетические;
- организационные;
- материальные;
- хозяйственно-бытовые;

4. Социально-психологические:

- социальный и демографический состав персонала;
- совокупность интересов работников, их ценностных ориентаций;
- стиль руководства в подразделениях.

Важное значение в улучшении условий труда имеет совершенствование **режимов труда и отдыха**, под которыми понимают продолжительность и порядок чередования времени работы и отдыха на протяжении рабочего дня (смены), недели, месяца и года.

Необходимость такого чередования объективно обусловлена психофизиологическими характеристиками организма человека. Всякая деятельность связана с **расходом физической и нервной энергии**. До определенного предела энергетические затраты человека проходят без ущерба для клеток организма, но после преодоления этого предела развивается **утомление**, то есть временное снижение работоспособности, которое проявляется в ухудшении координации рабочих функций, в замедлении работы и ухудшении ее качества. **Утомление** – это защитная реакция организма, предупреждающая его разрушение.

Для установления режимов труда и отдыха следует руководствоваться методическими рекомендациями, разработанными НИИ труда совместно с другими НИО.

В связи с этим различают **внутрисменные, многосменные, недельные и годовые режимы труда и отдыха**.

1. Внутрисменный режим устанавливается с учетом фазного изменения работоспособности человека в течение рабочего дня (**рис. 3**).

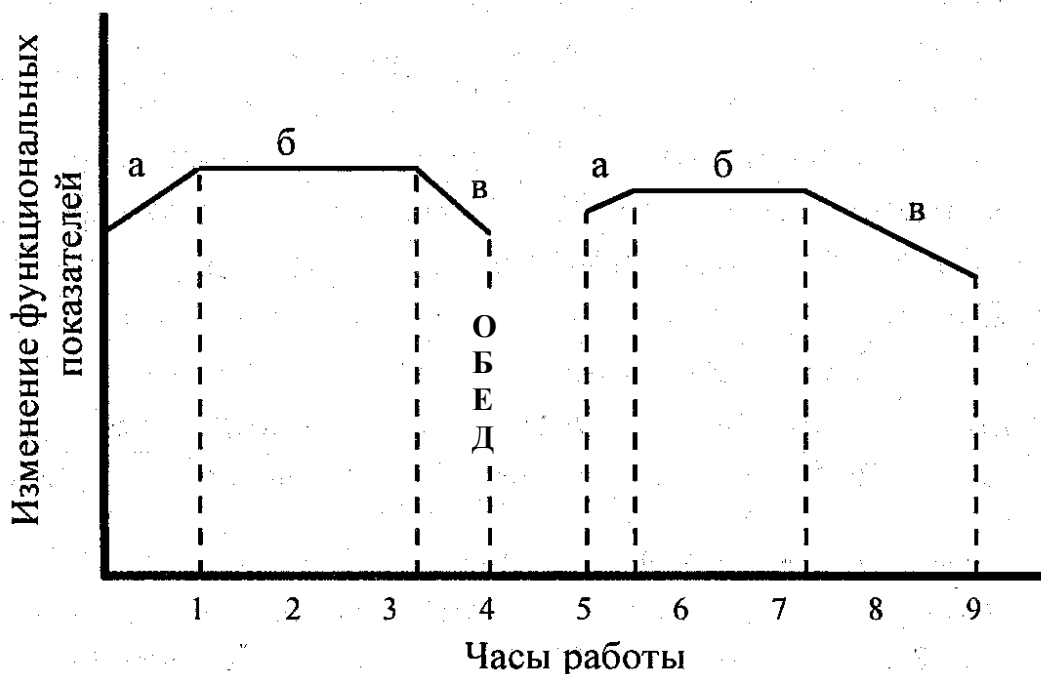


Рисунок 3 – Типичная кривая работоспособности в течение рабочего дня

Выделяются три фазы работоспособности.

а – фаза вработывания, нарастание трудоспособности.

Фаза вработывания или адаптации характеризуется нарастающей работоспособностью, что выражается в улучшении психофизиологических показателей работников и результатов их труда. Продолжительность фазы вработывания может длиться от нескольких минут до 1,5 часов, что зависит от особенностей работы и человека.

б – фаза высокой устойчивой работоспособности.

Фаза высокой устойчивой работоспособности может продолжаться 2-3 и более часов. Для нее характерны наименьшие траты труда на выполнение определенной работы, высокие показатели ее качества. В это время работник, как правило, достигает наилучших результатов деятельности.

в – фаза снижения работоспособности, утомление.

Фаза падения работоспособности наступает в результате накапливающегося утомления. Снижается внимание, замедляются реакции на внешние раздражители, возрастает вероятность ошибочных действий, замедляется скорость решения производственных задач, ухудшается работа сердечно-сосудистой системы, ухудшаются общие результаты работы.

После обеденного перерыва фазы повторяются, но изменяются по продолжительности и величине:

- фаза вработывания менее продолжительна;
- фаза устойчивой работоспособности не достигает дообеденного уровня;
- фаза утомления наступает раньше и длится дольше, чем до обеденного перерыва.

2. Суточные и недельные многосменные режимы труда и отдыха используются на предприятиях, работающих в несколько смен: днем, вечером, иногда и ночью (**рис. 4**).

Очевидно, что народная мудрость «понедельник – день тяжелый» имеет **физиологическое обоснование**: после продолжительности отдыха достигнуть сразу высокой работоспособности очень трудно. В середине недели работоспособность имеет наивысшие показатели, а к концу недели она заметно снижается.

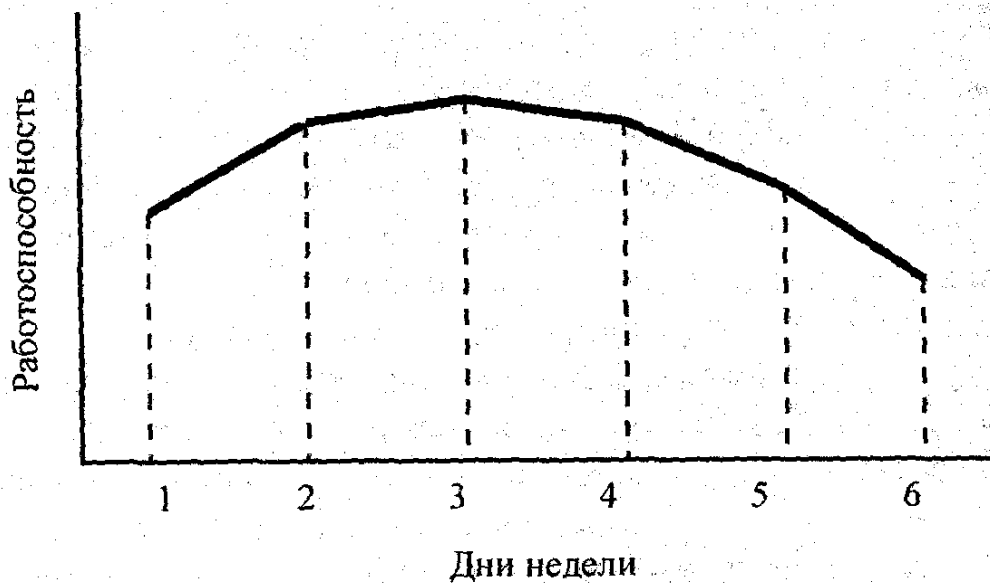


Рисунок 4 – Типичная кривая недельной работоспособности

3. Годовой режим труда и отдыха определяет чередование рабочих периодов с периодами длительного отдыха, связанных с очередными отпусками.

Раздел V ТК РФ «Время отдыха» определяет виды и порядок предоставления времени отдыха:

«Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска» (**ст. 107**).

«В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается» (**ст. 108**).

«Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов» (**ст. 110**).

«Нерабочими праздничными днями в РФ (**ст. 112**) являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

«Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней» (**ст. 115**).

3. Сущность, значение и основные принципы нормирования труда.

Система норм и нормативов труда. Методы нормирования труда

Нормирование труда – это совокупность приемов, позволяющих устанавливать научно обоснованные нормы труда, внедрение которых способствует повышению производительности труда, сокращению затрат и улучшению качества работы.

Нормирование труда – это установление оптимальных затрат рабочего времени на выполнение определенного объема работ или производства определенного количества продукции при рациональной организации трудового процесса и нормальной интенсивности труда. **Задача нормирования** – обеспечение условий повышения производительности труда, рационализации трудового процесса для повышения его эффективности. При разработке норм труда необходимо руководствоваться следующими **принципами**:

1. Техническое, экономическое и психофизиологическое обоснование, которое означает получение точных нормативных материалов, применение экономически выгодной технологии и организации трудового процесса, сохранение нормальной работоспособности исполнителя на весь период работ.

2. Соответствие норм конкретным факторам производства, среди которых природно-климатические, технологические, организационные, постоянные характеристики полей и т.д., что достигается благодаря рациональной дифференциации норм труда в зависимости от природных и организационно-технических условий.

3. Прогрессивность норм труда – проявляется в установлении норм труда на основе более рациональной организации трудовых процессов с применением передовой техники и технологии, способствующих эффективному использованию рабочего времени.

4. Единство и гибкость, заключаются, с одной стороны, в разработке типовых норм труда для одинаковых, наиболее распространенных видов работ, с другой – в уточнении их по мере совершенствования техники, технологии и организации производства.

5. Расширение сферы применения предусматривает установление норм труда не только на основных, но и на вспомогательных работах, а также на работах по управлению производством.

6. Участие в процессе нормирования непосредственных исполнителей, что способствует повышению квалификации и убежденности в реальности внедрения норм.

7. Гуманизация нормирования труда, то есть максимальное приспособление производственных процессов к возможностям человека.

Норма – регламентированная, ранее установленная мера. В настоящее время на предприятиях используется **система норм труда**, отражающих различные стороны трудовой деятельности. Наиболее широко применяются следующие нормы (**рис. 1**).

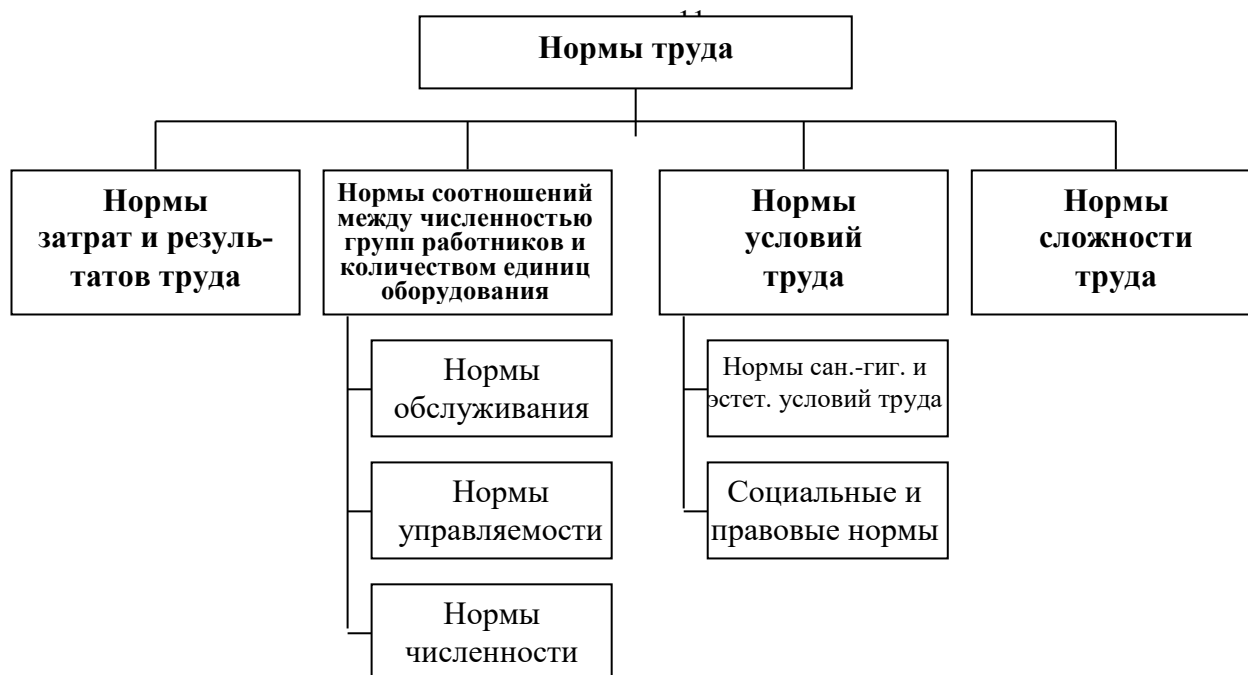


Рисунок 1 – Классификация норм труда по содержанию

1. Норма времени (Нвр) – это количество рабочего времени (час, минута и др.), необходимое для изготовления единицы продукции или выполнения объема работ в конкретных организационно-технических условиях. Норма времени измеряется в человеко-часах. Состав технически обоснованной нормы времени включает:

$$\text{Нвр} = \text{Тпз} + \text{Тосн} + \text{Твспом} + \text{Тобсл} + \text{Тот} + \text{Тлн}$$

2. Норма выработки (Нвыр) – это объем работ или количество продукции, которое необходимо произвести одним или группой рабочих за единицу времени (час, смена) в конкретных организационно-технических условиях. Применяются на полевых работах в растениеводстве и в других отраслях. Измеряется в натуральных единицах (штуках, метрах и т. п.) и рассчитывается по формуле:

$$\text{Нвыр} = \text{Тсм} / \text{Нвр} \quad \text{или} \quad \text{Нвыр} = (\text{Тсм} - \text{Тпз}) / \text{Тшт}$$

где Тсм – длительность смены, мин; Нвр – норма времени на выполнение i-й операции, чел.-ч.

Норма выработки определяет количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним работником или бригадой (звеном) за данный отрезок времени (час, смену).

3. Нормированное задание определяет необходимый ассортимент и объем работ, которые должны быть выполнены одним работником или бригадой (звеном) за данный отрезок времени (смену, сутки, месяц).

Как и норма выработки, нормированное задание определяет необходимый результат деятельности работников, однако в отличие от нее оно может устанавливаться не только в натуральных единицах, но и в нормо-часах, нормо-рублях. В связи с этим норма выработки может рассматриваться как частный случай нормированного задания.

4. Норма обслуживания (Нобсл) включает количество объектов (рабочих мест (машин, м² площади теплиц и т.д.)), которое обслуживает один рабочий или группа рабочих. Для ее определения продолжительность смены делится на время выполнения работ по обслуживанию единицы оборудования в течение смены.

5. Норма численности (Нчисл) – количество рабочих, требуемое для эксплуатации какого-либо объекта или единицы оборудования (посев, скирдование, кормоцех).

Например, суммарное время обслуживания 1 автомата наладчиком в течение смены 240 мин. Продолжительность смены – 480 мин. Нчисл – 0,5 чел. $(240 / 480)$ Нобсл – 2 ед. $(480 / 240)$

6. Норма управляемости (числа подчиненных) (Нупр) – рациональное число работников или структурных подразделений, которое целесообразно закрепить за одним руководителем для эффективного выполнения управленческих функций.

Основной классификационный признак норм труда – их **содержание**.

Существуют две **формы затрат труда**: затраты **рабочего времени** и затраты **рабочей силы** (физической и нервной энергии). Соответственно можно выделить: нормы затрат **рабочего времени** и нормы затрат **энергии работников** (рис. 1).



Рисунок 2 – Структура норм затрат труда и результатов труда

1. Норма затрат рабочего времени устанавливает время для выполнения единицы или определенного объема работы одним или несколькими работниками в зависимости от конкретных условий. Нормы затрат рабочего времени могут определять продолжительность работы, время, затрачиваемое на ее выполнение одним или несколькими работниками, и их численность. Поэтому к нормам затрат рабочего времени относятся нормы длительности и трудоемкости работ (операций) и нормы численности.

1.1. Норма длительности определяет время, за которое может быть выполнена единица работы на одном станке (агрегате) или на одном рабочем месте. Измеряется в единицах времени: мин., час.

Это время включает длительность технологического воздействия на предмет труда и величину объективно неизбежных перерывов, приходящихся в среднем на единицу работы.

Если один рабочий или бригада обслуживают несколько станков (агрегатов), то необходимо различать нормы длительности для оборудования (Ндо) и для работников (Ндр).

1.2. Норма трудоемкости операции определяет необходимые затраты времени одного или нескольких работников на выполнение единицы работы или изготовление единицы продукции по данной операции. Измеряется в чел.-мин., чел.-час.

Эти затраты зависят не только от продолжительности операции, но и от численности работников, занятых ее выполнением.

2. По сравнению с нормами затрат рабочего времени **нормы затрат физической и нервной энергии работников** исследованы в значительно меньшей степени. Они могут характеризоваться темпом работы, степенью занятости работников, показателями утомления и т.д. Из существующих нормативных материалов для характеристики норм затрат энергии работников в наибольшей степени подходят **нормы тяжести труда**.

Под **тяжестью труда** понимается суммарное воздействие всех факторов трудового процесса на организм человека. Одной из составляющих тяжести труда является его интенсивность. На тяжесть труда оказывает влияние также состояние производственной среды (санитарно-гигиенические, эстетические и другие условия труда).

Несмотря на то что нормы результатов труда обычно устанавливаются на основе норм его затрат, при использовании норм для планирования, учета и стимулирования производства необходимо постоянно помнить о **принципиальном различии между затратами и результатами**.

К нормам затрат труда обычно относят также **нормы обслуживания и управляемости**. Это справедливо в том смысле, что указанные нормы, как и нормы результатов труда, устанавливаются исходя из норм времени. Однако по экономическому содержанию нормы обслуживания и управляемости существенно отличаются от норм затрат и результатов труда. Нормы обслуживания определяют количество производственных объектов (станков, аппаратов, рабочих мест и т. п.), закрепленных за одним рабочим или бригадой; нормы управляемости — количество работников, подчиненных одному руководителю.

Нормы затрат и результатов труда не исчерпывают всех нормативных характеристик трудового процесса. В связи с этим возможно как узкое, так и широкое толкование понятия «**нормы труда**». В первом случае к нормам труда будут относиться только нормы его затрат и результатов. Во втором случае к нормам труда следует относить:

- 1) нормы затрат и результатов труда (нормы длительности, трудоемкости, численности, выработки, нормированные задания);
- 2) нормы структуры трудового процесса (нормы обслуживания и управляемости);

- 3) нормы сложности труда (разряды работ, категории сложности труда специалистов);
- 4) нормы оплаты труда (тарифные ставки, оклады, нормы зарплатоемкости работ);
- 5) нормы санитарно-гигиенических и эстетических условий труда (освещенность, шум, температура и другие параметры производственной среды, режимы труда и отдыха);
- 6) социальные и правовые нормы труда.

В сельском хозяйстве основная масса нормативных материалов разрабатывается централизованно. Подготовку нормативного материала и разработку норм для сельхозпредприятий осуществляют **нормативно-исследовательские станции**. На основании изучения трудовых процессов в различных отраслях сельского хозяйства и разработанных единых методик нормирования труда они готовят **типовые нормативные материалы и нормы**, составляют типовые нормы труда, а также совместно с агрономами предприятий организуют практическое внедрение норм.

Все нормы труда и нормативы должны ежегодно пересматриваться при активном участии специалистов хозяйства и подразделений. Эти нормы должны быть утверждены правлением СПК и директором акционерного общества, после этого они принимают силу закона. С повышением технического и организационного уровня производства, ростом его объемов расширяется состав норм труда, усиливается взаимосвязь функций нормирования и организации производства. Так, с появлением технических возможностей для обслуживания одним рабочим нескольких станков возникла необходимость нормирования оптимального соотношения между количеством единиц оборудования и численностью рабочих. Различают **нормативы и нормы труда**.

1. Норме соответствуют строго определенные значения факторов, определяющие ее величину в условиях конкретного производственного процесса. В отличие от этого нормативы устанавливаются для множества значений факторов. Поэтому единые и типовые нормы относятся к нормативным материалам.

2. Нормативы многократно используются для установления различных норм на работы данного вида. Норма устанавливается только для конкретной работы.

3. Нормативы действуют длительное время (пока сохраняется данная зависимость между нормой и факторами) В отличие от этого нормы должны пересматриваться при изменении условий, на которые они были установлены.

Метод нормирования – совокупность приемов по изучению трудовых процессов, измерению затрат рабочего времени, анализу и учету нормообразующих факторов обработки материалов наблюдений, разработке нормативов и норм труда и их внедрение в производство. **Выбор метода** нормирования труда определяется характером нормируемых работ и условиями их выполнения. Для установления новых или пересмотра действующих норм применяют **два основных способа**:

1. Аналитический метод основан на изучении процесса труда в конкретных производственных условиях и включает 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. По методике получения исходных данных выделяют:

1.1. Аналитически-экспериментальный метод заключается в том, что наблюдение трудовых процессов и расчет норм осуществляется непосредственно в условиях хозяйства, при его использовании проводят специальные измерения затрат рабочего времени на основе наблюдений в производственных условиях на рабочих местах и участках.

Позволяет выявлять недостатки в использовании рабочей силы и средств производства и осуществлять мероприятия, направленные на дальнейшее повышение производительности труда. В то же время это сложный и трудоемкий метод, требующий многочисленных наблюдений, замеров и расчетов.

1.2. Аналитически-расчетный метод состоит в том, что нормы труда устанавливают по типовым нормативам, разработанным аналитически-экспериментальным методом для каждого

элемента трудового процесса и дифференцированным с учетом природных и организационно-технических условий (применяют в основном на ремонтных работах).

Недостаток – примерность норм, неудовлетворительный учет конкретных условий производства.

Базой расчета норм при аналитически-расчетном методе являются **нормативные материалы**, а при аналитически-исследовательских – информация, полученная **путем наблюдений или экспериментов**. Аналитически-расчетные методы в настоящее время являются основными, поскольку обеспечивают необходимую степень обоснованности норм при значительно меньших по сравнению с исследовательскими методами затратах на сбор исходной информации.

В условиях массового, а иногда и серийного производства аналитически-расчетные и аналитически-исследовательские методы применяются в комплексе: предварительный вариант нормы рассчитывается по нормативам, а затем уточняется на основе наблюдений.

2. Суммарный метод состоит в том, что нормы устанавливают на основе производственного опыта или фактической выработки исполнителя без изучения составных элементов трудового процесса и **нормообразующих факторов**.

Основные **нормообразующие факторы** в сельхозпроизводстве:

Природные – вид растений, тип почвы, рельеф, конфигурация поля, длина гона, высота над уровнем моря, фаза развития растений, урожайность. **Технические** – мощность трактора, скорость движения, ширина захвата и др. **Организационно-технологические** – организация трудовых процессов, глубина обработки, способ посева и т.д. **Социально-экономические** – продолжительность рабочего дня, материальное стимулирование (зарплата), режим работы и отдыха, санитарные условия и т.д. **Личные качества исполнителей** – квалификация, опыт работы, пол, возраст и т.д.

Нормы, установленные с помощью суммарных методов, называют **опытно-статистическими**, они не позволяют эффективно использовать производственные ресурсы и должны заменяться нормами, установленными аналитическими методами.

На практике выделяют следующие **виды суммарного метода**:

2.1. Опытный, когда нормы труда определяют на основе опыта и интуиции работников, знающих содержание и трудоемкость работы.

2.2. Опытно-статистический, с помощью которого норму труда рассчитывают как среднюю величину фактической выработки нескольких исполнителей с учетом опыта нормирования.

2.3. Метод аналогии (сравнительное нормирование) предусматривает установление норм путем сравнения нормируемой работы с аналогичной по технологии выполнения, на которой норма уже была установлена. Например, культивация междурядий подсолнечника с культивацией кукурузы.

4. Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения затрат рабочего времени

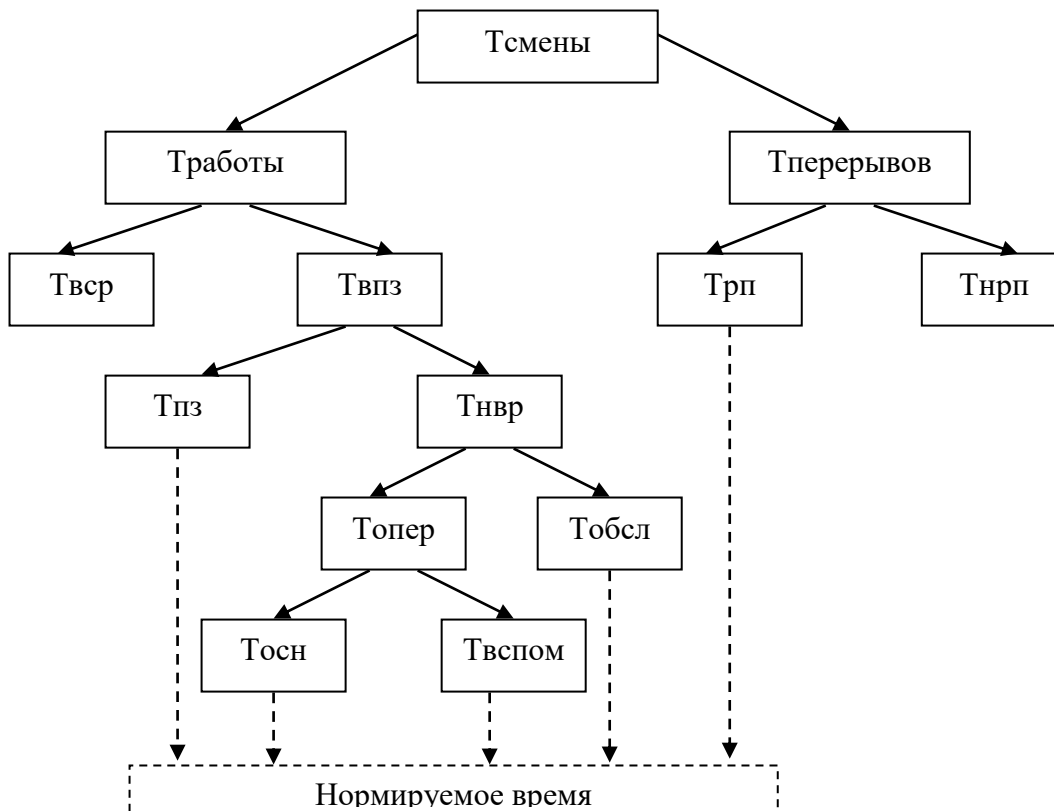
Классификация рабочего времени может осуществляться по отношению к трем элементам производственного процесса: **предмету труда, работникам и оборудованию.**

Основой этой классификации является выделение двух составляющих: **времени осуществления производственного процесса и времени перерывов.**



Рисунок 3 – Классификация затрат рабочего времени по отношению к предмету труда

Исходным этапом нормирования является изучение **состава затрат рабочего времени (рис. 4).** Рабочее время устанавливается внутренним распорядком предприятия в форме продолжительности смены.



Время смены включает в себя **время работы** и **время перерывов**.

I. ВРЕМЯ РАБОТЫ (Тработы) включает время по выполнению производственного задания и время, не предусмотренное этим заданием.

1. Время по выполнению производственного задания (Твпз) включает время на выполнение подготовительно-заключительных работ и нормированное время работы.

1.1. Подготовительно-заключительное время (Тпз) затрачивается лично работником на получение наряда, на подготовку рабочего места, машин, орудий, инвентаря и оборудования к началу работы, сдача работы и т.д. Продолжительность не зависит от объема выполняемых работ.

1.2. Нормированное время работы (Тнвр) включает в себя оперативное время и время обслуживания рабочего места.

1.2.1. Оперативное время (Топер) – это время, затрачиваемое на изменение формы, размеров, свойств предметов труда, а также на выполнение вспомогательных действий, необходимых для осуществления этих изменений. Затраты Топер повторяются с каждой единицей продукции или определенным объемом работ. Оно подразделяется на:

а) Основное (технологическое) время (Тосн) затрачивается на целенаправленное изменение предмета труда, то есть время, в течение которого рабочий ведет технологический процесс в соответствии с возложенными на него обязанностями (пахота, сев и т.д.).

б) Вспомогательного время (Твспом) требуется рабочему для создания условий выполнения основных работ (холостые переезды, повороты, засыпка семян, очистка рабочих органов, смазка, заправка топливом, проверка качества работ и т.д.)

1.2.2. В производстве специально выделяется понятие **время обслуживания рабочего места (Тобсл)** – это время, затрачиваемое рабочим на уход за оборудованием и поддержание рабочего места в нормальном состоянии. Оно подразделяется на:

а) Время технического обслуживания (Ттех.обсл) – на уход за оборудованием при выполнении конкретной работы. Например, время замены изношенного инструмента, подналадки оборудования, уборки стружки и т.д.

б) Время организационного обслуживания (Торг.обсл) затрачивается на уход за рабочим местом, связанный с выполнением работы в течение всей смены. К этой категории относятся затраты времени на раскладку в начале и уборку в конце рабочей смены инструмента, на чистку и смазку оборудования.

2. Время, не предусмотренное для выполнения производственного задания, включает **случайные работы**, не входящие в обязанности работника (посторонние задания и распоряжения).

II. ВРЕМЯ ПЕРЕРЫВОВ включает продолжительность перерывов, в течение которых работник по различным причинам не участвует в выполнении работ и процесс труда приостановлен. Оно подразделяется на:

1. Время регламентированных перерывов (Трп) включает в себя время на отдых, производственную гимнастику, личные надобности, время перерывов, установленное технологическими инструкциями и порядком организации производства.

Время на отдых необходимо работнику для поддержания уровня нормальной работоспособности и предупреждения утомляемости. **Время на личные надобности** включает затраты времени на личную гигиену (умывание, удаление пыли, грязи с частей тела и одежды) и естественные надобности. Длительность таких перерывов зависит от

условий труда. **Время перерывов, вызванных организацией производства и особенностями технологического процесса** – время перерывов, обусловленных содержанием технологического процесса (мойка, чистка, дезинфекция) и графиком работ.

2. Время нерегламентированных перерывов (Трп) включает затраты времени на непредвиденные нарушения производственного процесса и трудовой дисциплины (поломка оборудования, дополнительное время ожидания сырья, материалов, инструмента, самовольной отлучки и опоздания, посторонние разговоры). Иными словами, это простои оборудования и рабочих, вызванные нарушениями установленной технологии и организации производства. Эти перерывы не включаются в норму времени.

Время нерегламентированных перерывов дифференцируется на **время перерывов по организационным причинам** (простой из-за неудовлетворительной организации производства) и прочим причинам, например, нарушение трудовой дисциплины. **Нерегламентированные перерывы (простой)** – прямые потери рабочего времени. Бывают по вине исполнителя; по организационным причинам; по техническим; метеорологическим причинам; другие простои. При разработке норм труда, эти перерывы в расчет не принимаются. Но при проведении наблюдений их включают в фактический баланс рабочего дня (смены).

Совокупность различных элементов затрат рабочего времени составляет **баланс времени смены (дня)**, а их соотношение – **структуру рабочей смены (дня)**. В структуре рабочего времени (смены, дня), основное время должно составлять 70-75%, а фактически оно составляет 45-55% от общего баланса.

Наряду с этим для расчета норм труда существенное значение имеет деление затрат времени на: **перекрываемое** – время выполнения рабочим тех элементов трудового процесса, которые осуществляются в период автоматической работы оборудования; и **неперекрываемое** – время выполнения трудовых приемов (установка заготовки, контроль качества и т.п.) при остановленном (неработающем) оборудовании и время на машинно-ручные приемы.

В зависимости от степени расчленения трудового процесса на элементы и продолжительности проведения наблюдения различают три **способа изучения** затрат рабочего времени:

1. ФОТОГРАФИЯ РАБОЧЕГО ДНЯ (ФРД) представляет собой метод исследований, проводимых для изучения и анализа состава затрат рабочего времени одного или нескольких исполнителей, работы машин и аппаратов в течение смены или другого периода. При этом трудовой процесс расчленяется на самые крупные составные элементы. Например, на пахоте – вспашка, сев, заправка топливом, проверка качества работы и т.д.

ФРД проводится для выявления и устранения потерь рабочего времени; получения необходимых данных для совершенствования организации трудовых процессов; разработки нормативов и норм труда.

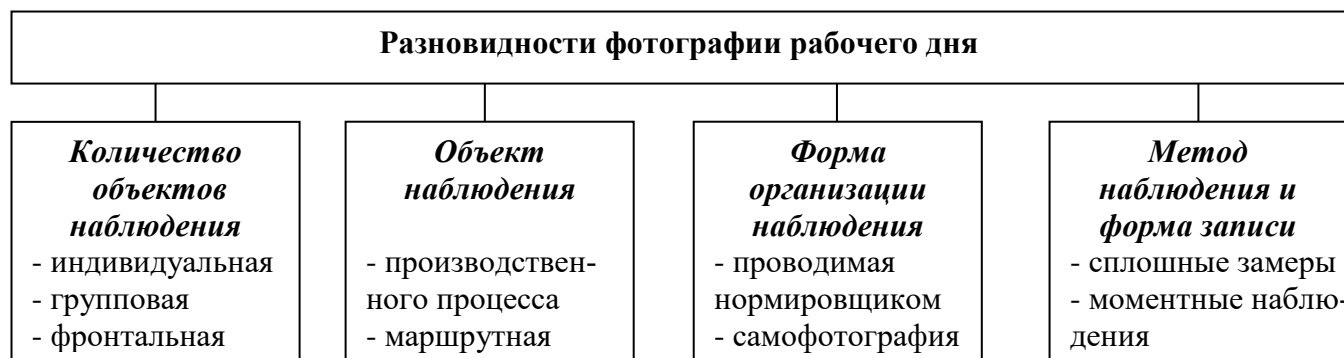


Рисунок 5 – Классификация видов фотографии рабочего дня

Классификация ФРД (рис. 5).

1). По количеству объектов наблюдения:

- **индивидуальная** – объектом изучения является один исполнитель или агрегат;
- **групповая** – наблюдение проводится одновременно за несколькими исполнителями (агрегатами);
- **фронтальная** – наблюдение проводится за всеми работниками, занятыми на объекте. Применяется для выявления причин потерь рабочего времени в результате разделения и кооперации труда.

2). По объекту наблюдения:

- **фотография производственного процесса** подразделяется на фотографию **затрат рабочего времени** и фотографию **использования машин**;
- **маршрутная** используется для изучения трудовых процессов, связанных с передвижением исполнителей для установления наиболее оптимальных маршрутов их передвижения.

3). По форме организации наблюдения:

- **проводимая нормировщиком**;
- **самофотография** проводится самим исполнителем, регистрируется только укрупненные элементы трудового процесса (Тпз, Топер, Тнп и т.д.).

4). По методу наблюдения и форме записи:

- **сплошные замеры: с цифровой записью** на наблюдательном листе и с **графической записью** с помощью осциллографа;
- **моментные наблюдения** – построены в соответствии с теорией вероятности повторения элементов трудовых процессов.

2. ХРОНОМЕТРАЖ – способ изучения многократно повторяющихся элементов трудового процесса с целью разработки нормативов труда или рационализации труда.

Хронометраж – это способ, при котором детально наблюдают за частью трудового процесса и измеряют затраты рабочего времени на выполнение циклически повторяющихся приемов, действий и движений. Он позволяет глубоко изучить передовые приемы работы, более точно (до 1 секунды и более), чем при фотографии определить затраты времени на выполнение отдельных элементов трудового процесса, установить более обоснованные нормы труда. Хронометражные наблюдения проводят за одним исполнителем.

Продолжительность выполнения элементов операции измеряется **двумя способами**:

1). При непрерывном способе измерений отсчет затрат времени ведется по всем элементам согласно последовательности их выполнения от начала до окончания операции. Применяется при изучении ручных операций, состоящих из большого числа элементов продолжительностью более 10 секунд каждая. Инструментом измерения является двухстрелочный секундомер.

2). При выборочном способе наблюдения проводятся замеры отдельных элементов операций независимо от последовательности их выполнения. Проводится для определения величины элементов операции продолжительностью менее 10 секунд.

3. ФОТОХРОНОМЕТРАЖ – комбинированный способ наблюдения, сочетающий элементы ФРД и хронометража. Он может быть индивидуальным и групповым. Преимущества его по сравнению с другими способами состоят в меньшей трудоемкости, поскольку одновременно получают материалы фотографии и хронометражных наблюдений за работой одного или нескольких исполнителей. Этим объясняется широкое его применение при нормировании труда.

5. Сущность и принципы организации оплаты труда. Тарифная система и ее элементы

Оплата труда – это обязанность работодателя по выплате работнику заработанных им средств или средств в соответствии с условиями трудового договора; это форма вознаграждения работника за определенное количество или качество выполненной им работы.

Зарплата для предпринимателя – часть дохода, расходуемая на оплату труда работников, одна из основных статей себестоимости продукции. **Зарплата для работника** – основная статья дохода, необходимая для воспроизводства рабочей силы, повышения благосостояния его семьи.

Таким образом, **работник** заинтересован в **увеличении** размера заработной платы, а **предприниматель** – в **снижении** затрат на оплату труда работника в расчете на единицу продукции. За рубежом принято различать понятия «зарплата» и «жалование». В первом случае – это вознаграждение работников за **физический труд**, во втором – вознаграждение **умственного труда**.

При организации оплаты труда необходимо соблюдать ряд **принципов**:

1. Принцип материальной заинтересованности предполагает как личную, так и коллективную материальную заинтересованность работников в результатах своего труда в сочетании с моральными факторами.

2. Принцип самостоятельности хозяйства в вопросах оплаты труда, (формы, виды, системы и размер оплаты труда, который должен быть не ниже минимального уровня, установленного законодательством РФ).

3. Принцип сочетания коллективных и личных интересов предусматривает в качестве основного источника доходов работников оплату за труд в коллективном производстве, а дополнительного – доходы от личного подсобного хозяйства.

4. Принцип плановости проявляется в организации оплаты труда на основе планирования ее фонда в пределах зарабатываемых средств с учетом достигнутого уровня и роста экономического и социального развития.

5. Принцип гарантийности предусматривает стабильность и регулярность оплаты труда в заранее установленных размерах и в определенные сроки, включая все доплаты, предусмотренные «Системой оплаты труда» хозяйства.

6. Принцип оптимального соотношения темпов роста производительности труда и темпов роста оплаты труда (повышение оплаты труда должно сопровождаться опережающим ростом его производительности).

7. Принцип дифференциации заработной платы в зависимости от трудового вклада работника в результаты деятельности предприятия; от содержания и условий труда; района расположения предприятия, его отраслевой принадлежности.

Основными элементами организации оплаты труда на предприятии являются: **нормирование труда, формы и системы оплаты труда и тарифная система.**

Нормирование труда и тарифная система представляют базу для установления размера заработной платы. Связь оплаты труда с его количественными и качественными результатами осуществляется через **формы и системы оплаты труда.**

Организация оплаты труда предусматривает решение **задач**:

- **стимулирование** работника в использовании резервов эффективности своего труда;
- **достижение** эффективной зависимости заработной платы от результатов индивидуального и коллективного труда;
- **установление** рациональных соотношений в оплате труда работников различных категорий с учетом сложности выполняемых работ, условий труда, дефицитности профессий, влияния на достижение конечных результатов и конкурентоспособности производства.

Одним из основных элементов организации заработной платы является **тарифная система**, которая является связующим звеном между **нормированием** и **оплатой труда**.

Тарифная система представляет собой совокупность различных нормативных материалов, с помощью которых определяется уровень заработной платы работников на предприятии в зависимости от квалификации работников (сложности работ), условий труда, региона расположения предприятия и других особенностей. Основными **элементами** тарифной системы являются:

1. Тарифная сетка – представляющая собой шкалу разрядов с коэффициентами, определяющая соотношения в уровне оплаты работы самой простой с более сложной. Количество разрядов в тарифной сетке зависит от разнообразия работ, которые она объединяет – от 6 до 18; в сельском хозяйстве тарифные сетки применяются отдельно для механизированных, конно-ручных работ и работ в животноводстве.

Тарифные коэффициенты разрядов показывают во сколько раз оплата труда за работы, отнесенные ко 2, 3 и т.д. разряду, выше оплаты труда за работы, отнесенные к 1 разряду. Тарифный коэффициент первого разряда всегда равен единице. Соотношение между 1 и последующими разрядами тарифной сетки называется **диапазоном**. Так, диапазон тарифной сетки для **трактористов-машинистов** (6 разрядов) равен **1:1,8** (1,0 – 1,12 – 1,26 – 1,42 – 1,60 – 1,80); на **конно-ручных работа** – **1:1,57** (1,0 – 1,07 – 1,14 – 1,24 – 1,38 – 1,57).

2. Тарифные ставки и оклады.

Тарифные ставки определяют абсолютный размер оплаты труда по разряду за единицу рабочего времени (час, смена, день, месяц).

На большинстве сельхозработ применяются **дневные ставки** за выполнение норм выработки за смену. Кроме того, применяют **часовые тарифные ставки** (ремонт. работы, автотранспорт и т.д.) и **месячные должностные оклады** (руководители предприятий, специалисты и т.д.).

Тарифные ставки устанавливаются на 7 часовой рабочий день (смена), а там, где введен график 5 дневной работы, то на 8,2 часа (41 час в неделю). Тарифные ставки подразделяются на **сдельные** и **повременные**.

На механизированных работах в отличие от конно-ручных тарифные ставки дифференцированы на три группы, это обусловлено зональными особенностями (составом почв, длительностью светового периода и т.д.). Сельскохозяйственные предприятия Ставропольского края применяют тарифные ставки 1 группы.

3. Тарифно-квалификационные справочники.

Тарифные ставки и сетки не позволяют определить заработок исполнителей за выполнение конкретной работы, необходимо знать **тарифные разряды**. Для этой цели служат **справочники тарификации работ (СТР) и тарифно-квалификационные справочники (ТКС)**.

Все основные сельскохозяйственные работы в растениеводстве (механизированные и конно-ручные) тарифицируются по сложности, квалификации исполнителей и т.д. и отражены они в **справочнике тарификации работ**.

В нем приведен перечень работ с указанием присвоенных им тарифных разрядов. С помощью тарифного разряда и тарифной сетки устанавливается тарифная ставка в рублях за смену.

В **ТКС** указаны профессии, специальности и их квалификационные характеристики, соответствующие тому или иному разряду. В квалификационной характеристике определено, что должен рабочий знать и какие работы выполнять. Квалификационные разряды в сельском хозяйстве присваивают рабочим ремонтных мастерских (слесарь, токарь 4, 5, 6 разрядов), рабочим, занятым на стройке и иногда практикуют присвоение такого разряда механизаторам. Справочники по тарификации механизированных и конно-ручных работ, а также тарифно-квалификационные справочники едины для всех сельскохозяйственных предприятий России.

С учетом различий сложности управления и обслуживания различных по мощности тракторов, **тарифные разряды для трактористов** подразделены на три группы.

I группа – колесные тракторы мощностью до 80 л.с.

II группа – гусеничные тракторы мощностью до 80 л.с. и колесные тракторы от 80 до 130 л.с.

III группа – гусеничные и колесные тракторы мощностью соответственно свыше 80 и 130 л.с.

4. Районные коэффициенты к заработной плате – это компенсация различия в стоимости жизни в различных природно-климатических зонах (регионах). С помощью коэффициентов оплата труда может повышаться в 1,2-2 раза. Применяется с целью привлечения и закрепления кадров в районах с более суровыми природными условиями.

6. Формы и виды оплаты труда. Системы оплаты труда. Структура доходов работника

В сельском хозяйстве, как и во всех отраслях народного хозяйства, различают **сдельную и повременную** формы оплаты, которые определяются способами учета затрат труда (рис. 1).

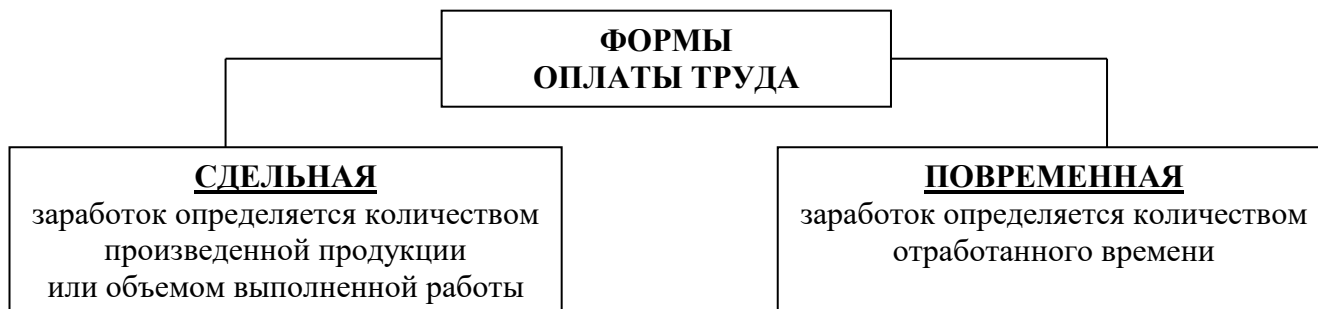


Рисунок 1 – Формы оплаты труда

1. Сдельная форма оплаты труда – заработок определяется количеством произведенной продукции или объемом выполненной работы. Фонд оплаты измеряется на основе количества изделий и размера заработной платы за единицу продукции, которая называется **расценка** и рассчитывается по формуле:

$$P = T_{ст} / N_{выр} \text{ или } P = T_{ст} \times N_{вр}$$

где $T_{ст}$ – тарифная ставка, $N_{выр}$ – норма выработки, $N_{вр}$ – норма времени.

Применяется: 1) если труд нормируется и можно учесть его по каждому исполнителю; 2) если выработка зависит от усилий самого работника, т. е. на ручных и механизированных операциях; 3) если необходимо заинтересовать работника в увеличении количества выпускаемой продукции.

По способу учета произведенных работ **сдельная** форма оплаты труда подразделяется на **индивидуальную и коллективную**.

1.1. Индивидуальная форма оплаты предусматривает отдельный учет и начисление оплаты труда каждому исполнителю. Применяется на большинстве сельскохозяйственных работ как **механизированных** (пахота, культивация и т.д.), так и на **ручных** работах (прополка, уборка овощей и плодов и т.д.).

1.2. Коллективная форма оплаты труда – это совместный учет труда небольшой группы работников и раздельное назначение оплаты труда каждому исполнителю. Применяется на посевных и уборочных агрегатах, скирдование сена и т.д.

2. Повременная форма оплаты труда – зарплата работнику ($Zп$) определяется количеством фактически отработанного времени (час, смену, мес.).

$$Zп = T_c \times \Phi_{таб}$$

где T_c – часовая тарифная ставка присвоенного рабочему разряда, руб.; $\Phi_{таб}$ – фонд фактически отработанного по табелю времени, ч.

Применяется: 1) если невозможно или нецелесообразно устанавливать нормы выработки; 2) если рабочий не может прямо повлиять на выработку продукции (автоматические линии и производства, аппаратные процессы) и при этом установлены высокие требования к качеству продукции.

При **выборе формы оплаты труда** необходимо учитывать особенности оборудования, технологии, организации производства и труда, требования к качеству работы, сочетание личных и коллективных интересов. Оплата труда работников, как правило, складывается из двух частей: **основной и дополнительной** (рис. 2).



Рисунок 2 – Виды оплаты труда

В современных системах оплаты труда особое внимание обращается на усиление заинтересованности каждого сотрудника в повышении эффективности производственных ресурсов. Рост заработной платы должен быть поставлен в зависимость от снижения норм затрат труда и материалов, повышения качества продукции (и соответствующего роста ее цены) и увеличения объема продаж.

Следует подчеркнуть, что при повременной форме оплаты труда условием получения заработка за фактически отработанное время должно быть выполнение определенного объема работы, который устанавливается нормированным заданием. Иными словами, сам по себе факт нахождения на рабочем месте еще не может считаться основанием для начисления заработной платы. Это обстоятельство показывает относительность выделения повременной и сдельной форм оплаты труда. При выполнении норм выработки (нормированных заданий) на 100% повременный и сдельный заработки будут равны.

Большинство систем, применяемых на предприятиях развитых стран, рассматриваются как ноу-хау и не публикуются в открытой печати. Общей тенденцией является расширение сферы применения систем, основанных на повременной оплате с нормированным заданием и достаточно большой долей премий (до 50%) за вклад сотрудника в увеличение дохода фирмы. **Основой роста заработной платы** всех категорий работников в условиях рыночной экономики должны быть **надбавки и премии**.

Системы оплаты труда представляют собой совокупность правил и показателей, определяющих соотношение между мерой труда и мерой вознаграждения и строятся на сочетании разных **форм и видов оплаты труда** и в зависимости от условий производства.



Рисунок 3 – Системы оплаты труда

Наряду с денежной оплатой труда в сельскохозяйственных предприятиях всех форм хозяйствования широко применяют **натуральную оплату труда**. Экономический отдел разрабатывает «Положение об оплате труда», которое утверждается на общем собрании и принимает силу закона.

I. На базе СДЕЛЬНОЙ ФОРМЫ выделяют следующие **системы**:

1. Прямая сдельная система – основной заработок рассчитывается по сдельным **расценкам** за единицу продукции (выполнение объема работ):

$$З_{сд} = Р_{сд} \times В$$

где $Р_{сд}$ – сдельная расценка за единицу продукции; $В$ – количество произведенной продукции (объем работ), ед.

Кроме того, применяется система доплат и надбавок за тяжелые и вредные условия труда, за совмещение профессий, за ночные работы, за сверхурочные работы, за работу в праздничные дни и пр.

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.

Расценку рассчитывают из произведения часовой тарифной ставки рабочего (работ) на норму времени на единицу продукции. Например, норма времени за единицу продукции 5 чел.-ч, часовая тарифная ставка – 10 руб. Задание по выпуску в смену – 2 ед. Расценка за единицу продукции – 50руб. (5 x 10), сдельная заработная плата по расценке – 100 руб.

Вспашка на глубину 20-22 см, трактор Т-150, норма выработки по 5 группе работ – 8 га, разряд работ – 6, тарифная ставка – 235,8 рублей. Норматив за единицу работ = $235,8 / 8 \text{ га} = 29,48$ рублей.

Область распространения прямой сдельной оплаты труда ограничена, так как недостаточно заинтересовывает рабочих в повышении качества продукции, экономии материальных ресурсов и достижении высоких производственных показателей.

2. Сдельно-премиальная – работник сверх основного заработка, доплат и надбавок получает премии за достижение определенных количественных и качественных показателей, перевыполнение достигнутого уровня производства, повышение производительности труда, снижение затрат и т.д.

$$З_{сп} = З_{сд} + П$$

3. Сдельно-прогрессивная. За выполненную норму выработки труд работника оплачивается по расценкам простой сдельной (п.1), а сверх нормы – по возрастающим (прогрессивным) расценкам.

$$З_{спр} = P \times В_{пл} + P_{пр} \times В_{сп}$$

где P – сдельная расценка, руб.; В_{пл} – объем выполненной работы в пределах установленной нормы или плана, ед.; P_{пр} – прогрессивно нарастающая расценка, руб.; В_{сп} – объем работы, выполненной сверх плана, ед.

Для установления P_{пр} разрабатывается специальная шкала, в которой указывается процент увеличения расценки по сравнению с ее базовым уровнем в зависимости от выполнения задания.

Сдельно-прогрессивная система заинтересовывает рабочих в увеличении объема выполненной работы. Однако область ее применения ограничена даже при выполнении срочных и сезонных работ. Это обусловлено сложностью расчетов. При увеличении задания невыгодно его перевыполнение, при снижении могут наблюдаться необоснованные переплаты персоналу, выполняющему работы. Использование сдельно-прогрессивной системы оплаты труда целесообразно лишь в тех случаях, когда нужно обеспечить срочное выполнение важного для деятельности предприятия заказа, ликвидировать в короткие сроки последствия аварии и др. Система устанавливается на срок не более 3-6 мес.

4. Косвенная сдельная применяется для установления заработка вспомогательным рабочим, обслуживающих основные технологические процессы (шофер, мастер-наладчик). Применяются 2 метода расчета заработка:

4.1. Заработная плата на базе косвенной сдельной расценки:

$$З_{кс} = P_{кс} \times B$$

где B – количество произведенной продукции (объем работ) обслуживаемых рабочих, ед.; P_{кс} – косвенная сдельная расценка за ед.продукции руб.

$$P_{кс} = T_c (1 / N_{выр.ч} \times Ч_о) = T_c \times \Phi_{см} / N_{выр.см} \times Ч_о$$

где T_c – часовая тарифная ставка, соответствующая разряду обслуживающих рабочих, руб.; N_{выр.ч}, N_{выр.см} – соответственно часовая и сменная норма выработки каждого из обслуживаемых рабочих, ед.; Ч_о – численность обслуживаемых рабочих, которых обслуживает один вспомогательный рабочий, чел.; Φ_{см} – сменный фонд рабочего времени, мин.

4.2. Заработная плата на базе коэффициента выполнения норм:

$$З_{кс} = З_{п} \times K_{вн}$$

где З_п – заработная плата вспомогательного рабочего, рассчитанная по простой повременной системе, руб.; K_{вн} – коэффициент выполнения норм обслуживаемыми рабочими.

5. Аккордная сдельная предполагает оплату труда по конечным результатам работы коллектива.

Применяется, если необходимо усилить материальную заинтересованность работников в сокращении сроков выполнения конкретного объема работ.

5.1. Аккордно-премиальная предусматривает установление определенного объема работ (данные технологической карты), общей величины фонда заработной платы (тарифный фонд) и начисления надбавок и доплат.

$$\text{Зап} = (\text{Тф} + \text{Дпр}) / \text{ВСП}$$

В течение года выплачивается аванс – повременный или за объем выполненной работы. Окончательный расчет производится после завершения сельхозгода. Данная система оплаты труда стимулирует выполнение комплекса работ с меньшей стоимостью работающих и в более сжатые агротехнические сроки.

Например: ТФ трактористов и вспомогательных работников 70 тыс. руб. доплата за продукцию – 60%. Плановый валовой сбор основной продукции = 9000 ц. $\text{Зап} = (70 + 42) / 9000 * 1000 = 12,44$.

5.2. Оплата от валового дохода предполагает расчет размера заработка коллектива по нормативам отчислений от созданного им валового дохода.

Эта система оплаты труда обеспечивает более тесную увязку заработка работника с конечными результатами, премирование отсутствует.

Валовой доход – это вновь созданная стоимость продукции. Его определяют как разницу между денежной выручкой (стоимостью) валовой продукции и материальными затратами на ее производство.

Норматив оплаты труда от валового дохода (Нвд) рассчитывается по каждой культуре:

$$\text{Нвд} = \text{ФОТ} / \text{ВД} \times 100$$

где ФОТ – фонд оплаты труда (тарифный фонд + доплаты за продукцию, качество и сроки выполнения работ, перевыполнение норм выработки); ВД – валовой доход.

Тарифный фонд трактористов-машинистов – 300 тыс. руб., вспомогательных работников – 200 тыс. руб. Доплата за продукцию – 60%. Дополнительная и повышенная оплата труда – 25%. Доплата за перевыполнение норм выработки – 50%. Сумма денежной выручки от реализации основной и побочной продукции – 22000 тыс. руб. Страховые платежи – 2000 тыс. руб.

1) Тарифный фонд всех работников	$300 + 200 = 500$
2) Доплата за продукцию	$500 \times 0,6 = 300$
3) Дополнительная и повышенная оплата	$500 \times 0,25 = 125$
4) Доплата за перевыполнение норм выработки	$500 \times 0,5 = 250$
5) Фонд оплаты труда	$500 + 300 + 125 + 250 = 1175$
6) Материальные затраты на производство	$22000 - 2000 = 20000$
7) Оплата труда от валового дохода	$1175 / 20000 \times 100 = 5,9 \text{ руб./ц}$

5.3. Оплата по остаточному принципу (от денежной выручки). Наиболее прогрессивная система, так как норматив оплаты труда определяется в целом по подразделению, и здесь находят свое отражение не только фактическое производство продукции подразделения, но и качество продукции, а также фактические цены ее реализации.

Норматив от денежной выручки (Ндв) определяется по формуле:

$$\text{Ндв} = \text{ФОТ} / \text{ДВ} \times 100$$

где ФОТ – фонд оплаты труда (тарифный фонд + доплаты за продукцию, за качество и перевыполнение норм выработки); ДВ – денежная выручка.

Тарифный фонд трактористов-машинистов – 300 тыс. руб., вспомогательных работников – 200 тыс. руб. Доплата за продукцию – 60%. Дополнительная и повышенная оплата труда – 25%. Доплата за перевыполнение норм выработки – 50%. Сумма денежной выручки от реализации основной и побочной продукции – 22000 тыс. руб. Рассчитать оплату труда от денежной выручки по подразделению.

1) Тарифный фонд всех работников	$300 + 200 = 500$
2) Доплата за продукцию	$500 \times 0,6 = 300$
3) Дополнительная и повышенная оплата	$500 \times 0,25 = 125$
4) Доплата за перевыполнение норм выработки	$500 \times 0,5 = 250$
5) Фонд оплаты труда	$500 + 300 + 125 + 250 = 1175$
7) Оплата труда от денежной выручки	$1175 / 22000 \times 100 = 5,3 \text{ руб./ц}$

При 5.2. и 5.3. работник дополнительно получает надбавки за классность и стаж работы.

6. Коллективная (бригадная). Для материальной заинтересованности и получения наилучших производственных показателей работы начисление заработной платы производят на основе единого наряда по конечным результатам работы бригады или по количеству изготовленных учетных единиц продукции, закрепленной за бригадой.

Как правило, применяются следующие методы расчета коллективной сдельной заработной платы с учетом премиальных выплат.

6.1. Рассчитывается сумма расценок по работам, тарифицируемым разными разрядами. Общий заработок определяется как произведение комплексной сдельной расценки на объем выполненной бригадной работы в планово-учетных единицах.

$$Рбр = \sum Тс \times Тр$$

где Рбр – бригадная расценка на единицу продукции, руб.; Тс – часовая тарифная ставка, соответствующая разряду выполняемых работ, руб.; Тр – трудоемкость работ по разрядам, чел.-ч.

6.2. При обслуживании машины группой рабочих, имеющих разную квалификацию рассчитывается комплексная сдельная расценка.

$$Рбр = \sum Тс / Нвыр.б$$

где $\sum Тс$ – сумма тарифных ставок всех членов бригады, руб.; Нвыр.б – норма выработки на аппарат или машину за период, учитываемый в Тс, ед.

После определения коллективной сдельной заработной платы ведется распределение заработанных средств между ее членами следующими методами:

1) традиционный метод – по отработанному времени и квалификации (тарифной ставке, соответствующей разряду рабочего);

2) при использовании коэффициента трудового участия (КТУ).

Величина КТУ – это количественная оценка личного вклада каждого работника в конечные результаты труда бригады. Этот метод имеет ряд разновидностей, которые применяются в зависимости от того, какая часть коллективного заработка подлежит распределению по КТУ: 1) вся заработная плата с премией; 2) только премия; 3) приработок и премия.

II. На базе ПОВРЕМЕННОЙ ФОРМЫ выделяют следующие системы:

1. Простая повременная – заработок рабочего определяется из произведения тарифной ставки и отработанного времени.

Область применения ее ограничена. Функции стимулирования недостаточны. В основном она используется при определении тарифных заработков работников в бригадах с оплатой по единому наряду.

2. Повременно-премиальная – заработок определяется по формуле:

$$Z_{ппр} = Z_{п} + П$$

где $Z_{п}$ – тарифная заработная плата, соответствующая оплате труда, определенной по простой повременной системе, руб.; $П$ – сумма премии, установленной за обеспечение определенных количественных и качественных показателей работы, руб.

3. Повременно-премиальная с нормированным заданием используется, когда функции рабочих четко регламентированы и может быть рассчитана норма времени по каждой операции. Эта система объединяет элементы как **сдельной**, так и **повременной** форм заработной платы. Применение целесообразно, если: необходимо **обеспечить** выполнение нормированного задания по рабочим местам и подразделению в целом; важно **обеспечить** экономию материальных ресурсов; **планируется** совмещение профессий и многостаночное обслуживание с целью улучшения организации труда.

В последнее десятилетие наряду с системами оплаты труда, основанными на применении тарифных ставок (окладов) и расценок, получает распространение **бестарифная система**. Этот вид системы оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы всего коллектива.

Принцип бестарифной системы оплаты труда заключается в следующем: работнику присваивается определенный квалификационный уровень, но твердый оклад или тарифная ставка не устанавливаются (отсюда и возникло название системы). Фактическая величина заработной платы каждого работника зависит от **ряда факторов**: квалификационного уровня работника; коэффициента трудового участия (КТУ); фактически отработанного времени.

Расчет заработной платы при бестарифной системе оплаты труда производится в такой последовательности:

1). Определяют количество баллов, заработанных каждым работником:

$$M_i = K \times N \times КТУ$$

где K – квалификационный уровень, N – количество отработанных человеко-часов;

2). Определяют общую сумму баллов, заработанную всеми работниками подразделения:

$$M = \sum M_i$$

3). Определяют долю ФОТ, приходящуюся на оплату одного балла, руб.:

$$d = \text{ФОТ} / M$$

4). Определяют заработную плату работника:

$$Z_i = M_i \times d$$

Бестарифная система меняет пропорции распределения ФОТ при одном и том же уровне квалификации, разряде. Заработок одних рабочих может увеличиваться, а других уменьшаться. В результате обеспечивается большая социальная справедливость в распределении заработка между работниками.

При **контрактной системе** осуществляется заключение договора (контракта) на определенный срок между работодателем и исполнителем. В договоре оговариваются условия труда, права и обязанности сторон, режим работы и уровень оплаты труда, а также, срок действия контракта; излагаются и последствия, которые могут наступить для сторон в случае досрочного расторжения договора одной из сторон.

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

Выбор той или иной системы оплаты труда осуществляется на основе **структуры дохода работника (рис. 4)** и в соответствии с условиями конкретного хозяйства.

Типовая структура дохода сотрудника предприятия может быть представлена следующим образом:

Статья 1. Оплата по тарифным ставкам и окладам.

Тарифные ставки и оклады устанавливаются на основе тарифных договоров в соответствии со сложностью труда, его ответственностью, уровнем цен на предметы потребления, ситуацией на рынке труда и другими факторами.



Рисунок 4 – Структура дохода работника предприятия

Статья 2. Доплаты за условия труда

Доплаты – возмещение дополнительных затрат рабочей силы из-за объективных различий в условиях и тяжести труда. Неблагоприятные условия труда, если их практически невозможно улучшить, должны компенсироваться работнику, прежде всего за счет увеличения времени отдыха, дополнительного бесплатного питания на производстве, профилактических и лечебных мероприятий.

2.1. Характеристика производственной среды обуславливает **выплату доплат за сменность**, которые устанавливаются за работу в вечерние и ночные смены.

2.2. Сменность (режим работы) обуславливает **выплату доплат за уровень занятости** в течение смены вводятся преимущественно для многостаночников, наладчиков, рем.персонала.

2.3. Степень занятости в течение смены обуславливает **выплату доплат за совмещение различных видов деятельности**, если по каждому из них загрузка недостаточна, является необходимым элементом нормально организованного производства.

Статья 3. Надбавки

3.1. Надбавки за производительность выше нормы.

Можно выделить следующие **причины** перевыполнения норм:

- наличие у работника способностей к данной работе, превышающих средний уровень;
- применение усовершенствований, не оформленных как рационализаторские предложения технического или организационного характера;
- нарушения технологии и техники безопасности;
- чрезмерная интенсивность труда;
- ошибочность нормы.

Только **1** причина может считаться объективным основанием для получения сдельного приработка и аналогичных ему выплат. Причины **3-5** в нормально организованном производстве не должны иметь места. Что касается **2** причины, то необходимо создание экономических и организационных условий, обеспечивающих заинтересованность работника в оформлении рационализаторских предложений и включении их в утвержденный технологический процесс. Для этого вводятся надбавки, указанные в ст. 3.2.

3.2. Надбавки за личный вклад в повышение эффективности устанавливаются:

- авторам рационализаторских предложений по совершенствованию техники и технологии;
- авторам предложений по совершенствованию организации труда, производства и управления;
- рабочим, специалистам и руководителям, непосредственно участвовавшим в реализации технических и организационных нововведений.

Надбавки устанавливаются на период реального применения нового оборудования, инструмента, форм организации труда и т.д. **Источником надбавок** за рост эффективности является реальная экономия трудовых и материальных ресурсов от применения новшеств. На вознаграждение в виде надбавок и премий может быть направлено до 90% суммы реального эффекта.

3.3. Надбавка за высокое качество продукции, выполнение срочных и ответственных заданий выплачивается из фонда руководителя подразделения (мастера, начальника цеха, отдела). Величина и период установления этой надбавки определяются соответствующими руководителями.

Статья 4. Премии

Из экономической сущности следует, что премии могут быть двух основных видов.

4.1. За качественное и своевременное выполнение работ:

- за качественное и своевременное выполнение договоров и этапов работ;
- по итогам работы за год;
- из фонда руководителя подразделения.

4.2. За личный творческий вклад работника в общий результат деятельности предприятия:

- авторские вознаграждения за изобретение и рационализаторские предложения (разовые выплаты);
- вознаграждения за активное участие в освоении новых технических и организационных предложений.

Надбавки и премии вводятся для стимулирования добросовестного отношения к труду, повышения качества продукции и эффективности производства.

Различие между надбавками и премиями состоит в том, что **надбавки** выплачиваются в одинаковом размере каждый месяц в течение установленного периода, а **премии** могут быть нерегулярными и их величина существенно меняется в зависимости от достигнутых результатов.

Таким образом, **доплаты и компенсации** отражают непроизводственные и социальные характеристики труда, которые объективно не зависят от сотрудника. **Надбавки и премии** отражают результаты его собственных достижений.

Статья 5. Социальные выплаты

Социальные выплаты – услуги фирмы персоналу, могут включать полную или частичную оплату расходов по следующим статьям:

- транспорт;
- медицинская помощь и лекарственные средства;
- отпуск и выходные дни;
- питание во время работы;
- повышение квалификации работников;
- страхование жизни работников и членов их семей;
- членство в клубах (спортивных, профессиональных и др.)
- загородные поездки, пикники;
- консультирование по юридическим, финансовым и др. проблемам;
- сберегательные фонды и др.

К социальным выплатам относятся также отчисления предприятия в пенсионные фонды.

Эффективно работающие компании США оплачивают своим сотрудникам до 90% стоимости лечения у терапевтов и стоматологов, возмещают стоимость обучения в колледжах и университетах (при успешной сдаче экзаменов), выплачивают значительную часть пенсий по старости, создают льготы для покупки товаров. **Социальные выплаты** часто организуются по принципу «меню». Это означает, что в пределах определенной суммы каждый сотрудник может выбирать те виды оплат, которые для него являются наиболее привлекательными.

Статья 6. Дивиденды и опционы

Дивиденды (от лат. *dividedum* – то, что надлежит разделить) – это часть чистой прибыли акционерного общества, выплачиваемая акционерам деньгами, акциями, имуществом и другими ценными бумагами.

Дивиденды выплачиваются ежегодно в соответствии с имеющимися акциями с учетом достоинства акций пропорционально взносам акционеров в акционерный капитал. По привилегированным акциям размер дивидендов зафиксирован и не зависит от доходов, а по обыкновенным акциям может меняться в зависимости от прибыльности АО и использования полученной прибыли. Выплата доходов акционеру осуществляется наличными или акциями ежегодно после уплаты всех налогов и платежей в бюджет государства, местный бюджет, пополнения фондов развития производства, образования резервов, выплаты процентов по облигациям и других платежей. Не выплаченные акционерам дивиденды аккумулируются и превращаются в задолженность АО перед акционерами и должны быть выплачены в следующем году.

Опционы (от англ. *option* – выбор) – контракты, дающие право, но не обязательство произвести куплю или продажу определенного актива по определенной цене в определенные сроки.

Дивиденды и доходы от роста курсовой стоимости акций составляют значительную часть общего дохода руководителей корпораций. В России оклады и суммарные доходы большинства руководителей предприятий никак не отражают результаты производственной деятельности. Нередко доходы управляющих, руководителей предприятия растут при снижении объемов производства и численности персонала, это, как правило, вызывает недовольство основной части сотрудников.

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования

Срок, с которого установлен минимальный размер оплаты труда	Сумма минимального размера оплаты труда (руб., в месяц)	Нормативный акт, установивший минимальный размер оплаты труда
с 1 января 2014 г.	5554	ст. 1 Федерального закона от 02.12.2013 N 336-ФЗ
с 1 января 2013 г.	5205	ст. 1 Федерального закона от 03.12.2012 N 232-ФЗ
с 1 июня 2011 г.	4611	ст. 1 Федерального закона от 01.06.2011 N 106-ФЗ
с 1 января 2009 г.	4330 <*>	ст. 1 Федерального закона от 24.06.2008 N 91-ФЗ
с 1 сентября 2007 г.	2300 <*>	ст. 1 Федерального закона от 20.04.2007 N 54-ФЗ
с 1 мая 2006 г.	1100 <*>	ст. 1 Федерального закона от 29.12.2004 N 198-ФЗ
с 1 сентября 2005 г.	800 <*>	ст. 1 Федерального закона от 29.12.2004 N 198-ФЗ
с 1 января 2005 г.	720 <*>	ст. 1 Федерального закона от 29.12.2004 N 198-ФЗ
с 1 октября 2003 г.	600 <*>	ст. 1 Федерального закона от 01.10.2003 N 127-ФЗ
с 1 мая 2002 г.	450 <*>, <*>	ст. 1 Федерального закона от 29.04.2002 N 42-ФЗ
с 1 июля 2001 г.	300 <*>	ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ
с 1 января 2001 г.	200 <*>	ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ
с 1 июля 2000 г.	132 <*>	ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ

<http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/mrot/>

© КонсультантПлюс, 1992-2014