

2.3 Персонал предприятия. Нормирование и оплата труда

2.3.1 Персонал предприятия: понятие, состав и структура

В зарубежной экономической литературе¹ под **трудовыми ресурсами** понимаются физические и умственные усилия, требующиеся для производства товаров и услуг. В рамках предприятия трудовые ресурсы реализуются его персоналом.

Персонал (кадры) предприятия – совокупность работников определенных категорий и профессий, занятых единой производственной деятельностью, направленной на получение прибыли или дохода и удовлетворение своих потребностей; иными словами – это совокупность физических лиц, связанных договором найма с предприятием как юридическим лицом.

Классификация работников предприятия представлена на рисунке 1.

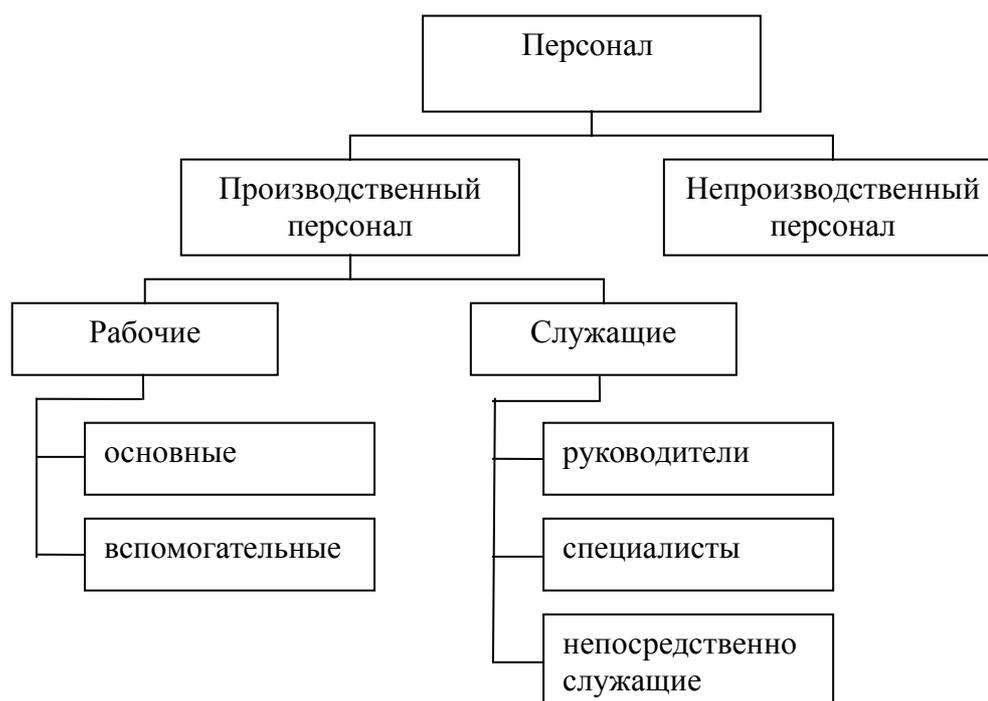


Рисунок 1 – Классификация персонала (кадров) предприятия

По сфере применения труда работники предприятия делятся на две большие группы:

– производственный (на промышленных предприятиях – промышленно-производственный) персонал – работники, участвующие в процессе производства продукции (выполнения работ, услуг), управляющие этим процессом и обслуживающие его;

– непроизводственный (на промышленных предприятиях – непромышленный) – работники неосновных организаций, состоящих на балансе предприятия – жилищно-коммунальных хозяйств, медицинских, учебных, культурных, детских дошкольных учреждений и других.

По выполняемым функциям производственный персонал подразделяется на следующие категории:

– рабочие – лица, непосредственно занятые созданием материальных ценностей, ремонтом оборудования, перемещением грузов, оказанием материальных услуг и т.д.;

¹ В отечественной литературе термины «трудовые ресурсы», «персонал» и «кадры» и зачастую выступают синонимами.

– служащие – лица, работающее в различных областях умственного труда.

По роли в производственном процессе производственных рабочих принято подразделять на основных и вспомогательных:

– основными считаются рабочие, непосредственно (вручную или с помощью машин и механизмов) оказывающих воздействие на предметы труда в процессе их превращения из сырого материала в готовую продукцию (материальные услуги);

– вспомогательными считаются рабочие, обслуживающие основных, создающие необходимые условия для их эффективного функционирования. Кроме того, в эту группу входит младший обслуживающий персонал (МОП – работники, осуществляющие функции по уходу за служебными помещениями, обслуживанию рабочих и специалистов) и охрана предприятия.

К категории служащих относятся следующие группы работников:

– руководители – работники, занимающие руководящие должности различного уровня на предприятии и его структурных подразделениях. Руководители распределяются по структурам управления и по звеньям управления. По структурам управления руководители подразделяются на линейных и функциональных; по звеньям управления – на руководителей высшего, среднего и низшего звена.

– специалисты – работники, занятые инженерно-техническими, экономическими, юридическими и другими работами, требующими, как правило, для своего выполнения высшего или среднего специального образования. Специалисты делятся по квалификационным категориям: специалист 1, 2, 3 категории и без категории.

– служащие (технические исполнители) – работники, осуществляющие подготовку, оформление и хранение документации, учёт и контроль, хозяйственное обслуживание производственного процесса.

Перечень конкретных должностей, относящихся к названным выше категориям, а также предъявляемые к ним профессиональные требования содержатся в «Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих».

С позиций трудовых ресурсов **профессия** – это особый вид трудовой деятельности, требующей определенных теоретических знаний и практических навыков (экономист, инженер). **Специальность** – это вид деятельности в рамках профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков (информатик-экономист, инженер-наладчик). **Квалификация** – это степень овладения той или иной профессией или специальностью, которая отражается в разрядах и категориях (механик 3 разряда, документовед 1 категории). Таким образом, понятия профессии и специальности характеризуют выполняемую работу, а квалификация – самого работника.

Структура персонала предприятия – относительное (процентное) соотношение отдельных категорий персонала в границах его общей численности.

В настоящее время наблюдаются общие тенденции относительно изменения структуры персонала производственной сферы:

– интенсивное перераспределение работников из промышленного и аграрного секторов экономики в информационную сферу и сферу обслуживания населения;

– повышение удельного веса работников умственного труда;

– увеличение спроса на квалифицированную рабочую силу в связи с объективным возрастанием интеллектуализации процессов производства и управления.

2.3.2 Количественная характеристика персонала

Количественная характеристика трудовых ресурсов (персонала) предприятия в первую очередь измеряется показателями численности работников.

Различают **три вида численности персонала**:

1) явочная численность характеризует количество работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая находящихся в командировках. Это необходимая численность рабочих для выполнения производственного сменного задания по выпуску продукции. Разница между явочным и списочным составом характеризует количество отсутствующих по различным причинам (отпуска, болезни и др.);

2) списочная численность учитывает численность всех работников предприятия, принятых на постоянную, сезонную и временную работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами), а также работающих собственников предприятия, получающих на нем заработную плату. В списочном составе учитываются как фактически явившиеся на работу, так и отсутствующие на работе по каким-либо причинам (отпуска, болезни, командировки и т. д.). Не включаются в списочный состав лица, работающие по договору подряда и другим договорам гражданско-правового характера;

3) среднесписочная численность показывает, сколько в среднем работников ежедневно числилось в списках предприятия за рассматриваемый период (месяц, квартал, с начала года, за год). Она определяется путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день месяца. Численность за выходные и праздничные дни приравнивается к списочной численности предыдущего рабочего дня.

При определении среднесписочной численности работники, принятые на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (совместители) учитываются пропорционально фактически отработанному ими времени. Некоторые работники списочного состава не учитываются при определении среднесписочной численности (женщины, находящиеся в отпусках по беременности и родам, в дополнительном отпуске по уходу за ребенком; работники, находящиеся в учебном отпуске без сохранения заработной платы, и др.).

Немаловажное значение на предприятии имеет планирование численности персонала. В целях определения потребности в кадрах применяются показатели, характеризующие наличие и движение² персонала на предприятии:

Оборот по приему – количество работников, принятых на предприятие за определенный период.

Оборот по увольнению – количество работников, уволенных за определенный период.

Оборот по текучести – количество работников, уволенных за определенный период по неуважительным причинам³.

Увольнение по уважительным причинам происходит, например, из-за выхода работника на пенсию, его призыва в армию, сокращения персонала и по другим схожим причинам. Увольнение по неуважительным причинам происходит из-за нарушения работником трудовой дисциплины (опоздания, прогулы, неподобающее поведение, неудовлетворительное качество работы) и его увольнения по собственному желанию.

Коэффициент оборота по приему показывает долю принятых на работу сотрудников в общей численности работников предприятия, см. формулу (1):

$$K_{\text{пр}} = \frac{\text{Опр}}{\text{Чсс}} * 100\%, \quad (1)$$

где $K_{\text{пр}}$ – коэффициент оборота по приему, %,

Опр – оборот по приему за период, чел.,

Чсс – среднесписочная численность рабочих за период, чел.

² Под **движением персонала** понимают изменение списочной численности работников предприятия в связи с приемом на работу и увольнением.

³ Уважительность или неуважительность причины увольнения определяется с точки зрения предприятия.

Коэффициент оборота по увольнению показывает долю уволенных по всем причинам работников в общей численности работников предприятия, см. формулу (2):

$$K_{ув} = \frac{O_{ув}}{Ч_{сс}} * 100\%, \quad (2)$$

где $K_{ув}$ – коэффициент оборота по увольнению, %,

$O_{ув}$ – оборот по увольнению за период, чел.

Коэффициент текучести кадров показывает долю уволенных по неуважительным причинам работников в общей численности работников предприятия, см. формулу (3):

$$K_{тек} = \frac{O_{тек}}{Ч_{сс}} * 100\%, \quad (3)$$

где $K_{тек}$ – коэффициент текучести, %,

$O_{тек}$ – оборот по текучести, чел.

Коэффициент постоянства показывает долю работников, проработавших на предприятии в течение полного года, в общей численности работников предприятия, см. формулу (4):

$$K_{пост} = \frac{Ч_{пост}}{Ч_{сс}} * 100\%, \quad (4)$$

где $K_{пост}$ – коэффициент постоянства, %,

$Ч_{пост}$ – количество работников, проработавших на предприятии полный год, чел.

В целях сокращения затрат (включая затраты на обучение и адаптацию персонала), предприятию целесообразно уменьшать коэффициенты увольнения и текучести и увеличивать коэффициент постоянства.

2.3.3 Нормирование труда. Производительность труда: понятие, основные показатели, методы измерения, факторы и резервы роста

Нормирование труда – определение максимально допустимого количества времени для выполнения конкретной работы (операции) в условиях данного производства (минимально допустимого количества продукции, изготавливаемой в единицу времени – час, смену и др.),

Установленные в процессе нормирования труда нормы являются базой для установления потребности в работающих по профессиям, участкам, цехам и в целом по предприятию.

Основным показателем развития трудовых ресурсов предприятия является производительность труда. **Производительность труда** – это плодотворность, эффективность производственной деятельности людей. Уровень производительности труда характеризуется двумя показателями:

1) **Выработка** показывает количество продукции, произведенной в единицу времени, см. формулу (5):

$$\text{Выр} = \frac{В}{Т}, \quad (5)$$

где Выр – выработка,
 В – объем выпуска продукции, руб. (или шт. и другие натуральные единицы),
 Т – время, потраченное на производство продукции, час (или другие единицы времени).

Выработка может определяться и как объем продукции, приходящейся на одного работника, см. формулу (6):

$$\text{Выр} = \frac{В}{Ч}, \quad (6)$$

где Ч – численность всех работников (или отдельной их категории), чел.

2) **Трудоемкость** – показатель, обратный выработке. Трудоемкость показывает затраты рабочего времени на производство единицы продукции, см. формулу (7):

$$\text{Те} = \frac{1}{\text{Выр}} = \frac{Т}{В}, \quad (7)$$

где Те – трудоемкость изготовления продукции, час (или другие единицы времени).

С точки зрения эффективности необходимо, чтобы выработка росла, а трудоемкость, соответственно, уменьшалась.

Показатели производительности труда используются при планировании численности работников на предприятии, см. формулу (8):

$$\text{Чпл} = \text{Чб} * \text{Кв} / 100, \quad (8)$$

где Чпл – численность работающих в плановом периоде, чел.,
 Чб – численность работающих в базовом периоде, чел.,
 Кв – объема производства в плановом периоде по сравнению с базовым, %.

Пример. Базовая численность работающих на предприятии составляет 200 человек. Планируется сократить объем производства на 5%. Определить численность работников, необходимую для работы в плановом периоде.

Решение:

$$\text{Чпл} = \text{Чб} * \text{Кв} / 100 = 200 * 95 / 100 = 190 \text{ чел.}$$

Существуют следующие **методы исследования трудового процесса**:

- 1) хронометраж – фиксируется длительность заранее определенных операций производственного процесса по конкретному виду продукции;
- 2) фотография рабочего дня – устанавливаются затраты времени на все виды работ и перерывы, которые наблюдались в течение рабочего дня);
- 3) фотохронометраж – определяются как структура затрат времени, так и длительность отдельных элементов производственного процесса.

Уровень производительности труда на предприятии и возможности его повышения определяются рядом факторов и резервов роста.

Факторы роста производительности труда – это движущие силы или причины, под влиянием которых изменяется уровень и динамика производительности труда.

В целом на уровень производительности труда влияет множество факторов, которые целесообразно сгруппировать в четыре группы:

– повышение технического уровня производства. Мероприятия, связанные с непрерывным обновлением средств труда, созданием и внедрением новых более совершенных машин и оборудования, повышение уровня комплексной механизации и автоматизации производства, технического обслуживания и текущего ремонта оборудования, мероприятия по совершенствованию материально-технической базы;

– совершенствование организации производства. Включают совершенствование организации производства, совершенствование технологических процессов, улучшение управления работой предприятия, совершенствование планирования на предприятии;

– улучшение организации и условий труда предусматривает внедрение научной организации труда, материального и морального стимулирования, укрепления трудовой дисциплины, внедрение новых методов управления персоналом, правильный подбор и расстановка кадров, улучшение обслуживания рабочих мест;

– прочие факторы. Это факторы, не зависящие от деятельности предприятия, но непосредственно влияющие на производительность труда его работников: развитие инфраструктуры, влияние природно-климатических условий, изменение структуры потребления, доходов населения, рыночной конъюнктуры и др.

Резервы роста производительности труда – имеющиеся на предприятии, но еще не использованные возможности экономии трудовых ресурсов. Внутрипроизводственные резервы роста производительности обусловлены совершенствованием и наиболее эффективным использованием оборудования и рабочей силы, а также сокращением потерь рабочего времени, экономией сырья, материалов, капитала и других видов ресурсов.

2.3.4 Заработная плата. Формы и системы оплаты труда

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Одним из наиболее сложных вопросов в отношении оплаты труда на предприятии является организация оплаты труда. **Организация оплаты труда** предполагает выполнение ряда работ:

1) Нормирование труда – установление обоснованных норм труда, необходимых для объективной оценки затрат труда на выполнение конкретных работ.

2) Выбор варианта системы (принципа) оплаты труда. При **бестарифной системе** заработка работника полностью зависит от конечных результатов всего коллектива, где трудится работник (заработок распределяется с учетом коэффициента трудового участия). **Тарифная система** предназначена для дифференцирования оплаты труда по отраслям и категориям работников, выполняющих работы различной сложности.

3) Использование элементов **тарифной системы оплаты труда**:

– тарифные ставки (в том числе 1-го разряда) – определяют выраженный в денежной форме размер оплаты труда за единицу рабочего времени, например, час, день, месяц;

– тарифные разряды и тарифные коэффициенты (тарифные коэффициенты показывают, во сколько раз тарифные ставки соответствующего разряда превышают тарифную ставку первого разряда);

– тарифные сетки – таблицы (сетки), устанавливающие соответствие между тарифными разрядами и соответствующими им тарифными коэффициентами для различных сфер и отраслей экономики;

– тарифно-квалификационные справочники – предусматривают применение тарифных ставок первого разряда и тарифных сеток и содержат характеристику различных видов работ в зависимости от их сложности и требования к рабочим для получения определенного тарифного разряда;

– районные коэффициенты к заработной плате;

– доплаты к тарифным ставкам;

– надбавки за отклонения от нормальных условий труда.

Отметим, что оплата труда работников бюджетной сферы с помощью единой тарифной сетки (ЕТС) отменена, однако по решению Правительства РФ для оплаты труда работников федеральных государственных учреждений может использоваться как единая тарифная сетка, так и другие системы оплаты труда.

4) Система премирования – совокупность норм и нормативов, обеспечивающих дифференциацию премиальных выплат работнику в зависимости от конкретных результатов труд.

5) Формы и системы оплаты труда – это конкретные способы использования норм труда и тарифной системы для расчета заработной платы.

Существуют две основные **формы оплаты труда**:

– сдельная форма оплаты труда – заработная плата работнику зависит от объема выполненных работ или за каждую единицу произведенной продукции;

– повременная форма оплаты труда – заработная плата работника зависит от количества отработанного времени и уровня его квалификации.

Каждая из форм оплаты труда включает в себя ряд систем. На рисунке 2 приведена примерная схема классификации форм и систем оплаты труда.

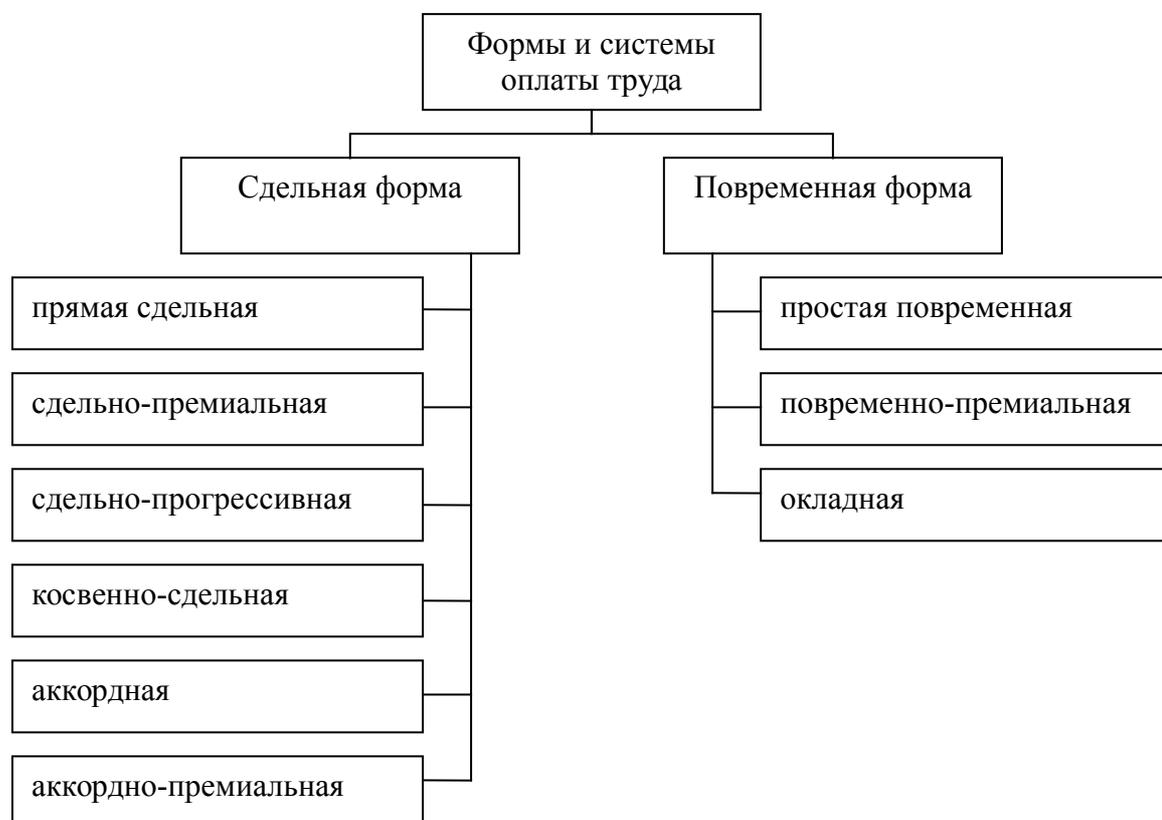


Рисунок 2 – Классификация формы и системы оплаты труда

Системы сдельной формы оплаты труда:

– прямая сдельная – заработная плата определяется путем перемножения расценки на количество произведенной продукции;

– сдельно-премиальная – заработная плата состоит из оплаты по прямым сдельным расценкам и премии за выполнение и перевыполнение количественных и качественных показателей;

– сдельно-прогрессивная – изготовленная в пределах нормы продукция оплачивается по прямым сдельным расценкам, а сверх нормы – по повышенным (прогрессивным) расценкам;

– косвенно-сдельная – размер заработной платы вспомогательного рабочего находится в зависимости от результатов работы основных рабочих;

– аккордная – оплата труда производится по договору за выполнение всего заранее заданного объема работ (аккордного задания) в установленные сроки;

– аккордно-премиальная и др.

Основной сдельной формы оплаты труда является **сдельная расценка**, то есть оплата за единицу продукции (работ, услуг), которая определяется по формуле (9) или (10):

$$Рсд = \frac{Тст}{Нвыр} \quad \text{или} \quad Рсд = Тст * Нвр, \quad (9), (10)$$

где Рсд – сдельная расценка, руб.

Тст – тарифная ставка выполняемой работы, руб.;

Нвыр – норма выработки, то есть количество продукции (работ, услуг), изготовленное за единицу времени, шт. (другие натуральные единицы),

Нвр – норма времени, то есть количество времени, затрачиваемое на изготовление единицы продукции (работы, услуги), час. (или другие единицы времени).

Повременная форма оплаты труда применяется при невозможности или нецелесообразности установления количественных параметров труда. Различают **системы повременной формы оплаты труда**

– простая повременная – зарплата работника определяется умножением тарифной ставки присвоенного разряда на фактически отработанное время независимо от количества и качества выполняемых работ;

– повременно-премиальная – работник к простой заработной плате или окладу может получить премию за достижение определенных количественных и качественных показателей, что стимулирует повышение качества и результатов труда;

– окладная – предусматривает выплату заранее установленной ежемесячной (ежедневной, еженедельно и т.п.) суммы денежных средств.

Зарплата работника за месяц при установленной часовой тарифной ставке работника данного разряда определяется по формуле (11):

$$ЗП = ЧТС * Чф, \quad (11)$$

где ЗП – размер заработной платы, руб.,

ЧТС – часовая тарифная ставка, руб.,

Чф – фактически отработанное количество часов в месяце, час.

Важную роль в материальном стимулировании труда играют доплаты, надбавки к заработной плате, различные типы выплат.

Обычно доплаты и надбавки, делятся на две группы: компенсационные и стимулирующие.

Размер компенсационных выплат (доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в вечернее и ночное время, сверхурочные и т.д.) определяется предприятием самостоятельно, но должен быть не ниже размеров, установленных соответствующими решениями Правительства РФ или других органов по его поручению.

Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, работу с меньшей численностью, премии, вознаграждения и т.д.) определяются предприятиями самостоятельно и производятся в пределах имеющихся средств.

В общую сумму заработной платы включают все предстоящие выплаты работникам списочного и несписочного состава предприятия. В них включают основную и дополнительную плату, см. формулу (12):

$$\text{ФЗП} = \text{ЗПосн} + \text{ЗПдоп}, \quad (12)$$

где ФЗП – фонд заработной платы, руб.,

ЗПосн – основная заработная плата, руб.,

ЗПдоп – дополнительная заработная плата, руб.

К основной заработной плате относят: заработную плату, начисленную по тарифным ставкам за выполненную работу, доплаты за выполнение норм, доплаты при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда и доплаты за работу в праздничные дни, в ночное время, за руководство бригадой и обучение учеников, премии из фонда зарплаты за качественные и количественные показатели работы.

К дополнительной заработной плате относят заработную плату за неотработанное, но оплачиваемое время, в том числе: оплату отпусков и компенсации за неиспользованный отпуск, оплату рабочего времени, затраченного на выполнение государственных и общественных обязанностей, оплату перерывов кормящих матерей и льготных часов подростков, вознаграждение за выслугу лет, стоимость коммунальных услуг и спецпитания работников, занятых на работах в горячих цехах или с вредными условиями.

Размер дополнительной заработной платы определяют в процентах от основной заработной платы в зависимости от продолжительности отпусков по каждой категории работников и отчетных данных, которые характеризуют условия работы. В среднем она составляет 8-10 % от основной заработной платы.

Общий фонд заработной платы предприятия складывается из фонда заработной платы каждой категории работников. Определяют его на час, день, месяц, квартал и год.

Необходимо отметить, что в России государством регулируется минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Согласно статье 133 Трудового кодекса РФ, МРОТ устанавливается на всей территории РФ одновременно и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения⁴. Однако это требование пока не действует, так как федеральный закон, которым в силу ст. 421 Трудовой кодекс РФ устанавливаются порядок и сроки поэтапного повышения МРОТ до размера прожиточного минимума, до сих пор не утвержден.

Кроме МРОТ, используемого в трудовых отношениях, в Российской Федерации существует МРОТ расчетный, не используемый в трудовых отношениях. В 2015г. он составляет 100 рублей. На основании этого МРОТ рассчитываются стипендии, пособия, штрафы, пени и т.п.

Источники, использованные для составления лекции:

⁴ С 01 января 2015 года МРОТ в РФ установлен на уровне 5965 руб./мес.

1. Экономика предприятия (фирмы) / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева, В.В. Куренная и др. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.
2. Смелик, Р.Г. Экономика предприятия (организации): учебник / Р.Г. Смелик, Л.А. Левицкая. – Омск: Омский государственный университет, 2014.
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изм. и доп.).

Составитель – ст.преподаватель кафедры ИТЭиОП ИвГУ Романова А.В.