

# **Трудовые ресурсы**

Экономика предприятия. Лекция № 7

# Вопросы

1. Определение, классификация, состав.
2. Планирование кадров.
3. Организация и нормирование труда.
4. Производительность труда.
5. Системы и формы оплаты труда.

# Определение

- **Трудовые ресурсы** – один из видов экономических ресурсов, к которым относятся люди с их способностью производить экономические блага.

# **Общая численность занятых**

**Общая численность занятых** – сумма работников всех предприятий и организаций всех форм собственности, деятельность которых юридически оформлена, а так же лиц, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью и неоплачиваемых работников семейных предприятий.

# Классификатор занятий

- Общероссийский классификатор занятий от 30 декабря 1993 г. N 298.
- Систематизация видов трудовой деятельности (занятий), принятая в ОК, в основном соответствует Международной стандартной классификации занятий (МСКЗ) (ОК 010-98 от 30.12.1993г. № 298).
- 1 июля 2015 года вводится в действие новый Общероссийский классификатор занятий ОК 010-2014 (МСКЗ-08)
- "ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)
- Новый классификатор вводится взамен Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ) ОК 010-93.

# Персонал – кадры предприятия

Под кадрами предприятия понимается совокупность работников различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав, в настоящее время чаще используют термин «персонал»

# Классификация персонала

В зависимости от степени участия в производственном процессе выделяется 2 категории:

1. **Производственный персонал** – работники непосредственно занятые производством продукции, выполнением работ и услуг:
  - Рабочие: основные и вспомогательные.
  - Служащие: руководители и специалисты.
  
2. **Непромышленный (непроизводственный) персонал** – работники обслуживающие непромышленное хозяйство хозяйствующего субъекта (подразделений обслуживающих работников предприятия: клубы; культурные и лечебные заведения; ЖКХ,.....)



Рис. 11.1. Кадры предприятия

## Управленческий персонал предприятия

Категории	Руководители	Специалисты	Служащие
должности	<ul style="list-style-type: none"> <li>— директор</li> <li>— управляющий</li> <li>— заместители директора</li> <li>— начальники структурных подразделений</li> <li>— заместители начальников структурных подразделений</li> </ul>	<p>экономические:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— бухгалтер</li> <li>— инженер по организации труда</li> <li>— инженер по подготовке кадров</li> <li>— инженер по организации управления производством</li> <li>— техник по планированию</li> <li>— техник по труду и т.п.;</li> </ul> <p>инженерно-технические:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— инженер по качеству;</li> <li>— инженер-технолог</li> <li>— техник-технолог и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— агент по снабжению</li> <li>— секретарь-референт</li> <li>— экспедитор</li> <li>— кассир</li> <li>— оператор диспетчерской службы и т.д.</li> </ul>
Общие требования к должности	Наличие высшего образования, стаж работы в соответствующей области 3—5 лет	Наличие высшего и среднего специального образования, в ряде случаев — стажа работы	Наличие общего среднего образования и специальной краткосрочной подготовки

# Классификация

Каждая категория работников предусматривает свой состав – ряд профессий, специальностей и квалификаций.

- **Профессия** – совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в отрасли.
- **Специальность** – вид деятельности в пределах одной профессии (специфические особенности, специальные знания и умения).
- **Квалификация** – совокупность теоретических и практических знаний, умений, навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности ( Рабочие имеют квалификационные разряды. Специалисты- квалификационные категории).

# Планирование кадров

- **Списочная численность (Чсп) работников** - это показатель численности работников списочного состава на определенное число или дату.
- **Явочная численность (Чя)** - это количество работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая находящихся в командировках.
- **Среднесписочная численность** - это численность работников в среднем за определенный период (месяц, квартал, с начала года, за год). Расчет производится на основе ежедневного учета численности в соответствии с данными *табеля учета использования рабочего времени*. Табель учета определяет численность явившихся и не явившихся на работу.

# Планирование кадров

## Исходные данные для планирования.

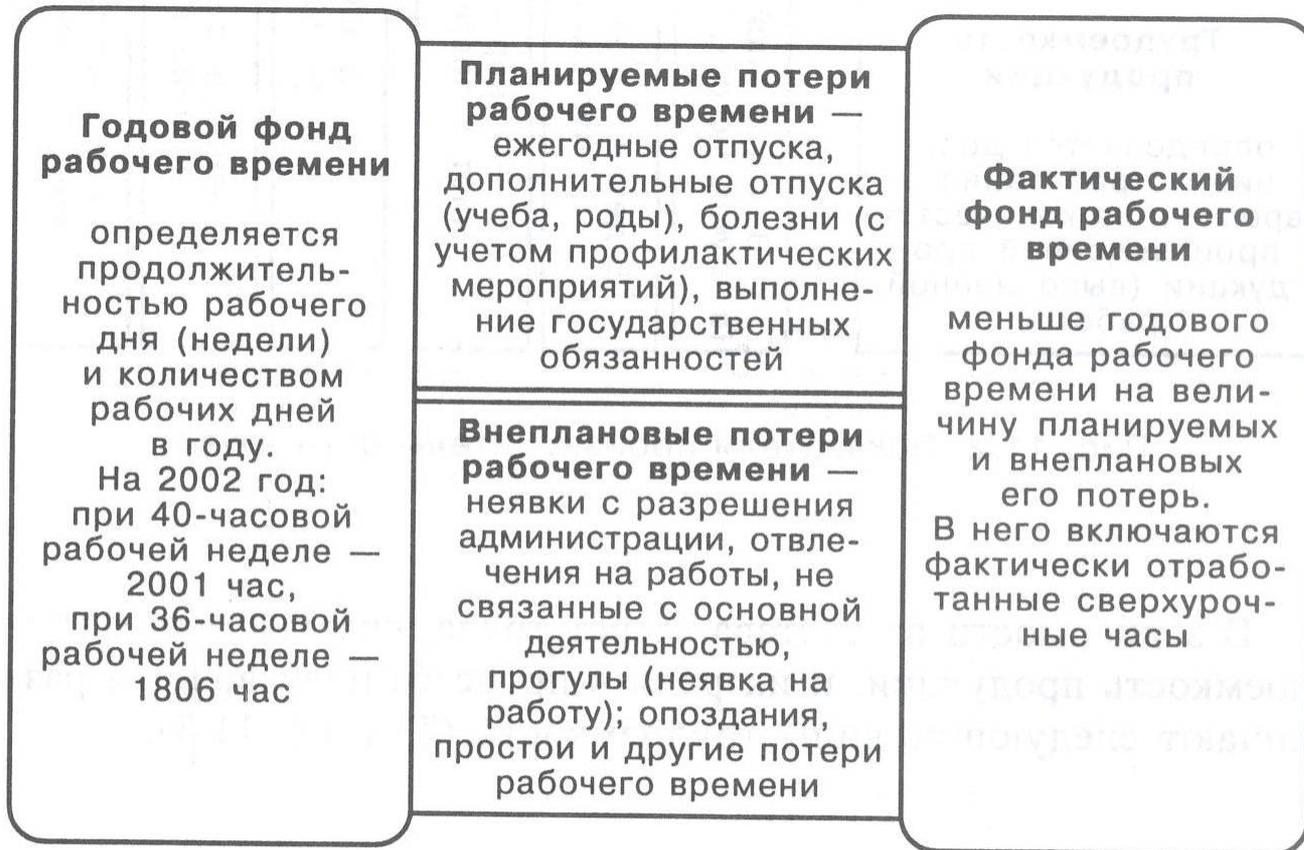
1. Производственная программа.
2. Штатное расписание.
3. План проведения организационно-технических мероприятий.
4. График движения кадров.
5. Текучесть кадров. Индекс текучести кадров (Кт):

$$Кт = Р_{ув} / Р \cdot 100 ,$$

$Р_{ув}$  – численных выбывающих и уволенных работников за определенный период, чел.

$Р$  – среднесписочная численность работников за тот же период, чел.

6. Фонд рабочего времени (плановый и фактический).



При 40-часовой рабочей неделе — 2001 час  $(251 \times 8) = 2008$  часов (2008 – 7 часов) 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 6 ноября, 11 и 31 декабря.

Рис. 11.1. Плановый и фактический бюджеты времени

# Планирование кадров

## Методы расчета явочной численности

### 1. По нормам времени:

Количество продукции • Тшт

Ряв = -----,

• Плановый годовой фонд времени рабочего  
времени • Кн

Тшт - норма времени

Кн – коэффициент выполнения норм выработки

# Планирование кадров

## Методы расчета явочной численности

### 2. По нормам выработки:

Количество продукции

$$R_{яв} = \frac{\text{Плановый годовой фонд времени рабочего времени} \cdot K_n \cdot N_{выр}}{\text{Количество продукции}},$$

$N_{выр}$  – норма выработки

# Планирование кадров

## Методы расчета явочной численности

### 3. По нормам обслуживания:

$$R_{яв} = \frac{O \cdot \text{Номинальный фонд рабочего времени}}{\text{Нобс} \cdot \text{Плановый годовой фонд времени рабочего времени}} \cdot C \cdot$$

Нобс – норма обслуживания

С – количество смен

О - количество оборудования

**Номинальный и плановый фонд рабочего времени**  
определяется на основе баланса рабочего времени.

# Организация и нормирование труда

**Организация труда** — это совокупность мер, направленных на рациональное соединение труда работников со средствами производства с целью достижения высокой производительности труда и охраны труда. Направлена на создание благоприятных условий труда.

# Организация и нормирование труда

## Основные направления.

1. Совершенствование форм разделения труда и кооперации.
2. Улучшение подготовки, повышение квалификации.
3. Рационализация приемов и методов труда.
4. Улучшение организации и обслуживания рабочих мест.
5. Улучшение условий труда.
6. Укрепление дисциплины.
7. Мотивация труда.
8. **Нормирование труда** – это установление меры затрат в виде норм труда на выполнение определенных операций или выполнения определенного объема работ в наиболее рациональных организационно-технических условиях.

*Является элементом планирования и оплаты труда.*

# Нормирование труда

**Выделяются виды:** норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма управляемости.

## 1. Нормы времени:

$$t_n = t_o + t_v + t_{об} + t_{п-з} + t_{отд} + t_{пм} , \text{ где}$$

$t_o$  – основное время

$t_v$ - вспомогательное время

$t_{об}$ - время обслуживания рабочего места

$t_{п-з}$  – подготовительно -заготовительное время

$t_{отд}$  –время на отдых и личные надобности (8-10мин. на смену, на строительных площадках – 15 мин.)

$t_{пм}$  – время перерывов, предусмотренных технологией и организацией производственного процесса

# Нормирование труда

## 2. Норма выработки:

$$N_{\text{выр}} = (T \cdot K_p) / N_{\text{вр}}, \text{ где}$$

T – продолжительность рабочего времени( час, смена)

K<sub>p</sub> – количество работников, участвующих в выполнении работ

N<sub>вр</sub>, - норма затрат труда на единицу работы

**3. Норма обслуживания** – это количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест, производственных площадей и пр.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации должны обслужить в единицу времени в определенных организационно-технических условиях.

# Нормирование труда

**4. Норма управляемости** — это численность работников (или количество структурных подразделений), которыми должен руководить один руководитель.

Для установления норм труда используются аналитический и опытно-статистический методы.

# Производительность труда

**Производительность труда** – это важный экономический показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве как отдельного работника, так и группы, подразделения и предприятия в целом.

Основные показатели: **1. Выработка**

**2. Трудоемкость**

Методы измерения трудоемкости:

- **Натуральный** – как выработка в натуральной форме в единицу времени.
- **Трудовой** – как отношение нормативных затрат рабочего времени к фактическим.
- **Стоимостной** – как выработка на один отработанный: чел/час, чел/день, 1 среднесписочного работника в год, квартал, месяц.

**Производительность труда** — определяется количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени, либо затратами труда на единицу произведенной продукции или выполненными работами и рассчитывается через показатели выработки и трудоемкости (рис. 11.2).



Рис. 11.2. Показатели производительности труда

# Производительность труда

**Выработка годовая, квартальная, месячная:**

$$B = Q / T \quad \text{или} \quad B = Q / Ч, \text{ где}$$

Q – количество произведенной продукции за определенный период времени

T – затраты рабочего времени на производство данной продукции

Ч – среднесписочная численность или число рабочих, выполняющих эти работы

**Выработка дневная, часовая на одного рабочего:**

$$B_{\text{дн}} = Q_{\text{мес}} / T_{\text{дн}} ; \quad B_{\text{ч}} = Q_{\text{мес}} / T_{\text{час}}$$

T<sub>дн</sub> – количество человеко-дней рабочего времени отработанных всеми рабочими за месяц (или год или квартал)

T<sub>час</sub> - количество человеко-часов рабочего времени отработанных всеми рабочими за месяц (или год или квартал)

При расчете дневной выработки в состав отработанных человеко-дней не включаются целодневные простои и невыходы.

# Производительность труда

**Трудоемкость** – это величина обратная выработки:

$$T_p = T / Q, \text{ где}$$

T – затраты рабочего времени на производство всей продукции, нормо- час. или чел-час.

Q – объем произведенной продукции в натуральном выражении.

Выделяют:

А ) Технологическая трудоемкость.

Б) Трудоемкость обслуживания производства.

В) Производственная трудоемкость – включает затраты труда всех рабочих (основных и вспомогательных).

Г) Трудоемкость управления производством.

Д) Полная трудоемкость.

*Резервы роста производительности труда на предприятии можно классифицировать следующим образом (см. рис.7.1).*



Рис. 7.1. Классификация резервов повышения производительности труда

# Системы и формы оплаты труда

**Оплата труда** — это цена трудовых ресурсов, задействованных в производственном процессе.

Определяется количеством и качеством затраченного труда.

Регулируется Трудовым Кодексом РФ.

На оплату труда влияют:

- Рыночные факторы.
- Территориальные аспекты.
- Экономические нормы.

# Системы и формы оплаты труда

## Принципы оплаты труда.

1. Средства на оплату труда должны быть реально заработанными.
2. Оплата труда должна выполнять стимулирующую функцию.
3. Оплата труда должна осуществляться с учетом количества, качества, интенсивности, сложности, условий труда и квалификации труда.
4. Каждый работник должен видеть связь оплаты труда с результатом труда.

### **Эти принципы реализуются через:**

1. Механизм формирования средств на оплату труда.
2. Тарифную систему.
3. Системы и формы оплаты труда.
4. Организацию оплаты труда для разных категорий работников.

# Системы оплаты труда

- Тарифная система
- Бестарифная система
- Договорная система

# Тарифная система

**Состоит из 5-ти элементов:**

1. Тарифно-квалификационные справочники ( ЕТКС, КСД).
2. Тарифные ставки первого разряда.
3. Тарифные сетки.
4. Районные коэффициенты к з/п.
5. Доплаты к тарифным ставкам и надбавки за отклонение от нормальных условий труда.

**Тарифная ставка ( $T_{стi}$ )** – это выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда в единицу рабочего времени:

$$T_{стi} = T_{ст} \cdot K_{ти} , \text{ где}$$

$T_{ст}$  – тарифная ставка 1- го разряда

$K_{ти}$  – тарифный коэффициент  $i$  -разряда

Тарифный коэффициент – это отношение тарифной ставки  $i$  –разряда к тарифной ставке 1-го разряда.

# Тарифная система

**Тарифная сетка** — это инструмент дифференциации труда в зависимости от его сложности для различных групп работников.

Включает количество разрядов и тарифные коэффициенты.

Пример единой тарифной системы для бюджетной сферы.

# Тарифная система

## Тарифная сетка

Разряд оплаты труда	Тарифный коэффициент	Разряд оплаты труда	Тарифный коэффициент	Разряд оплаты труда	Тарифный коэффициент
1	1,0	7	2,76	13	5,76
2	1,30	8	3,12	14	6,51
3	1,69	9	3,53	15	7,36
4	1,91	10	3,99	16	8,17
5	2,16	11	4,51	17	9,07
6	2,44	12	5,10	18	10,07

# Бестарифная система

**Бестарифная система** предполагает, что заработная плата работника – это доля в коллективном фонде оплаты труда (ФОТ), формируемом в зависимости от результатов деятельности предприятия.

## **Зависит:**

- Размера ФОТ.
- Квалификационного уровня каждого работника.
- Коэффициента рудового участия работника.
- Количества отработанного времени.

# Бестарифная оплата труда

## Расчет заработной платы.

Определение количества баллов, заработанных каждым работником подразделения ( $M_i$ ):

$$M_i = K \cdot N \cdot КТУ,$$

$K$  – квалификационный уровень

$N$  – количество отработанных человеко- часов

$КТУ$  – коэффициент трудового участия, устанавливается специальным положением предприятия по набору показателей (критериев оценки и бальной шкалы оценки).

Определение общей суммы баллов, заработанных всеми работниками подразделения ( $M$ ):

$$M = \sum M_i$$

Определение доли фонда оплаты труда (ФОТ), приходящейся на оплату одного балла ( $d$ )

$$D = \text{ФОТ} / M$$

# ДОГОВОРНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

**Договорная система оплаты труда** – это разновидность бестарифной системы; основана на заключении договора между работником и работодателем.

В договоре определяются: условия труда, прав обязанности сторон, режим работы, уровень оплаты труда, срок действия.

# Формы ( виды) оплаты труда

Выделяется две основные формы:

- 1. Сдельная оплата труда** — это такая форма, при которой з/п начисляется по установленным расценкам за единицу выполненной работы или изготовленной продукции. Имеет 5-ть видов .
- 2. Повременная оплата труда** – это такая форма, при которой з/п начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время. Имеет 2-а вида.

# ФОРМЫ (ВИДЫ) ОПЛАТЫ ТРУДА

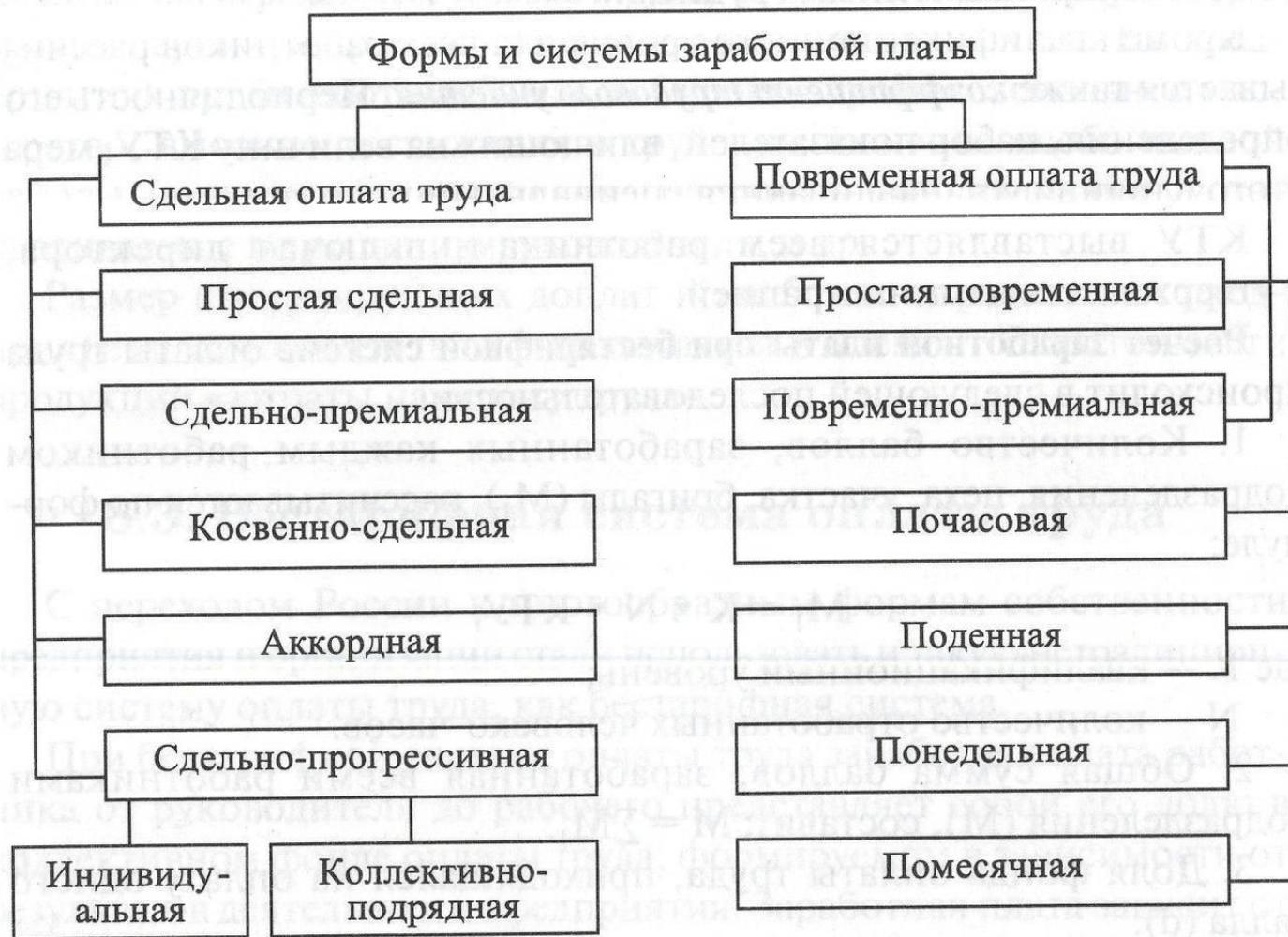


Рис. 8.2. Формы и системы заработной платы

# Сдельная оплата труда

**Фонд оплаты труда за отработанное время рабочих – сдельщиков (ФОТсд):**

$$\text{ФОТсд} = \text{Тст} \cdot \Phi \cdot \text{Чсд} \cdot \text{Кнв}, \text{ где}$$

Тст – тарифная ставка, рассчитанная по среднему разряду плановой производственной программы

Φ – эффективный годовой фонд рабочего времени одного среднесписочного рабочего

Чсд – плановая численность рабочих – сдельщиков

Кнв – коэффициент выполнения норм выработки в плановом периоде.

# ВИДЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

## 1. Простая сдельная

$$Зсд = Ред \cdot В, \text{ где}$$

Зсд - сдельный заработок, руб.

Ред – расценка за единицу произведенной продукции (выполненной работы)

В – количество (объем) произведенной продукции (работ), ед.

$$Ред = Т / Нвыр \quad \text{или} \quad Ред = Т \cdot Нвр, \text{ где}$$

Т – часовая тарифная ставка разряда выполняемой работы, руб.

Нвыр – часовая норма выработки.

Нвр – норма времени за единицу продукции (работ), час.

# ВИДЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

## 2. Сдельно – премиальная

$З_{сд. пр} = З_{сд} + З_{пр}$     или     $З_{сд. пр} = З_{сд} \cdot ( 1 + П_{пр} / 100 )$ ,  
где

**З<sub>пр</sub>** – премия за выполнение (перевыполнение) установленных показателей, руб.

**П<sub>пр</sub>** – процент премии за выполнение показателей премирования.

# ВИДЫ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

3. **Косвенно-сдельная** — з/п зависит от результата труда основных рабочих, а не от личной выработки. Применяется для оплаты труда вспомогательных и обслуживающих рабочих основного производства.( Пример: наладчики, крановщики, ремонтники...).
4. **Аккордная** — з/п определяется до начала выполнения работ по действующим нормам и сдельным расценкам. Сдельная расценка устанавливается сразу на весь объем работ, которые должны быть выполнены в срок.
5. **Сдельно-прогрессивна** — з/п зависит от объема продукции произведенной в пределах установленной нормы выработки, которая оплачивается по прямым сдельным расценкам, а сверх нормы — по повышенным расценкам.

# ПОВРЕМЕННАЯ ОПЛАТА ТРУДА

Годовой плановый фонд оплаты труда рабочих –  
повременщиков (**ФОТпов**):

$$\text{ФОТпов} = T_{\text{ст}} \cdot \Phi \cdot Ч_{\text{пв}}, \text{ где}$$

$T_{\text{ст}}$  – среднечасовая тарифная ставка по всем рабочим  
- повременщикам

$\Phi$  – годовой эффективный фонд рабочего времени  
одного среднесписочного рабочего, час

$Ч_{\text{пв}}$  – плановая численность рабочих – повременщиков.

# ВИДЫ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

## 1. Простая повременная

$$Зп.м. = Тч \cdot Чф , \text{ где}$$

З п.м. – заработная плата работника за месяц при установленной часовой тарифной ставке работника данного разряда - Тч

Чф – фактически отработанное количество часов в месяце.

**2. Повременно-премиальная** – это сочетание простой повременной оплаты с премированием за выполнение количественных и качественных показателей по специальным положениям о системе премирования работников предприятия.

# ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

ФОТ - это сумма денежных выплат по:

- Тарифным ставкам
- Окладам
- Сдельным расценкам
- Премимальным положениям

Выделяют:

- Плановый ФОТ
- Фактический ФОТ

**Благодарю за внимание!**