

Лекция 5. Организация труда на предприятии

Составлено к.э.н., доц. Рыжовой О.А.

1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

Организация труда на предприятии — это определённый порядок строения и осуществления трудового процесса, который складывается из рационального разделения труда между работниками и из системы их производственной взаимосвязи и взаимодействия. Предполагает целесообразное приспособление (оснащение и планировку) рабочих мест для высокопроизводительного труда, систему их обслуживания, а также установление рациональных форм, методов и приёмов труда, закрепляется в обоснованных нормах труда и обеспечивается созданием благоприятных условий труда, соответствующим подбором, подготовкой и повышением квалификации кадров, эффективной системой планирования, учёта, оплаты и стимулирования труда, строгим соблюдением дисциплины труда, развитием трудовой активности и творческой инициативы трудящихся [8, 9, 14, 15, 18, 23, 24, 27].



1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

Различают следующие формы разделения труда на предприятиях:

функциональное — в зависимости от характера выполняемых работниками функций на производстве и участия их в производственном процессе. По этому признаку работники делятся на рабочих, специалистов, младший обслуживающий персонал, сторожевую и пожарную охрану, учеников. В свою очередь рабочие могут составлять функциональные группы основных рабочих и вспомогательных, а среди последних выделяются группы ремонтных и транспортных рабочих, контролёров качества, рабочих по энергетическому обслуживанию и т.д.;

технологические — по фазам, видам работ, изделиям, узлам, деталям, технологическим операциям. Разновидностями этой формы разделения служат подетальное, предметное и пооперационное разделение труда;

профессиональное — по специальностям и профессиям. Исходя из этой формы разделения труда устанавливается потребная численность работников разных профессий;

квалификационное — по сложности и точности работ в соответствии с профессиональными знаниями и опытом работы. Разделение труда осуществляется по уровню квалификации работников, исходя из требуемой квалификации работ.

1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

С разделением органически связана кооперация труда, т.е. установление системы производственной взаимосвязи и взаимодействия работников и подразделений.

Существуют следующие формы кооперации труда:

межцеховая кооперация специализированных цехов, направленная на обеспечение слаженного их взаимодействия по выпуску конечной продукции предприятия;

внутрицеховая кооперация специализированных участков, цель которой — взаимоувязка их деятельности по выпуску конечной продукции цеха;

внутриучастковая кооперация отдельных работников или производственных бригад по выпуску закреплённой за участком продукции;

внутрибригадная кооперация, объединяющая рабочих, совместно выполняющих единое для бригады производственное задание и несущих коллективную ответственность за результаты труда бригады.



1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда — совмещение профессий, расширение зон обслуживания, многостаночная работа. Большой простор для проявления инициативы рабочих в целесообразной кооперации труда даёт организация труда в комплексных бригадах с частичной или полной взаимозаменяемостью.

Совмещение профессий — это выполнение в течение нормальной продолжительности рабочего дня наряду с работами по основной профессии работ по второй или несколькими профессиям. Совмещение профессий целесообразно применять на тех работах, где имеются продолжительные технологические перерывы при выполнении работ по основной специальности, а также там, где при работе на станках (при обслуживании агрегатов) есть машино-свободное время, в течение которого рабочий при работающем станке (агрегате) свободен от необходимости его обслуживания.



1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

Необходимая часть организации труда — организация рабочих мест. Рабочее место — это первичное звено производства, зона трудовой деятельности рабочего или группы рабочих (если рабочее место коллективное), оснащенная необходимыми средствами для выполнения производственного задания. Под организацией рабочего места понимают систему его оснащения и планировки, подчинённую целям производства. Эти решения в свою очередь зависят от характера и специализации рабочего места, его вида и роли в производственном процессе.



1. Задачи организации труда. Ее сущность и содержание

Составной элемент организации труда — установление технически обоснованных норм труда. Норма труда венчает процесс установления определённой организации труда и является отправным пунктом для её дальнейшего совершенствования. Перечисленные элементы: разделение и кооперация труда, приёмы и методы труда, организация и обслуживание рабочих мест, нормирование труда относятся к организации труда самым прямым и непосредственным образом и составляют её содержание в узком смысле.



2. Коллективные формы организации труда и их преимущества

Производственная бригада — первичная ячейка трудового коллектива предприятия и низшее звено управления трудом. Рабочие объединяются в бригады для совместного, наиболее эффективного выполнения производственных заданий на основе товарищеской взаимопомощи, общей заинтересованности и ответственности за результаты труда. При необходимости в бригаду могут входить и специалисты.

Производственные бригады имеют разновидности. В зависимости от профессионального состава объединяемых рабочих, бригады могут быть комплексными и специализированными. Комплексная бригада включает рабочих разных профессий, выполняющих разнородные, но технически связанные между собой работы. Специализированная бригада объединяет рабочих одной специальности одного или разных уровней квалификации.



2. Коллективные формы организации труда и их преимущества

Существует три вида комплексных бригад: с полным разделением труда, когда каждый рабочий выполняет работу строго по своей одной специальности; с частичной взаимозаменяемостью, когда рабочие, овладевшие смежными профессиями, совмещают их в процессе труда; с полной взаимозаменяемостью, когда рабочие могут выполнять работу на любом рабочем месте в бригаде и периодически проводят перемену рабочих мест.



2. Коллективные формы организации труда и их преимущества

Бригады различают также по численности входящих в них рабочих. Здесь можно выделить малочисленные бригады, состоящие из 3–7 человек, бригады со средней численностью работников и крупные бригады, численность работников в которых достигает нескольких десятков человек.

Бригады различают и по способам планирования и учёта производства, по формам оплаты и материального стимулирования, по видам управления и самоуправления. Какие же из перечисленных бригад наиболее перспективные? Следует отметить, что выбор вида и разновидности бригады — сугубо индивидуален для каждого производства. Тем не менее, можно выделить признаки бригад, которые в наибольшей степени соответствуют современным требованиям, предъявляемым к росту экономической заинтересованности, ответственности и самостоятельности.



2. Коллективные формы организации труда и их преимущества

Эффективность коллективного труда во многом зависит от правильного расчёта численности бригады, её профессионально-квалификационного состава. Численность бригад и их количество на каждом участке зависят от конкретных условий организации производства и его технологии. Основой определения численности, профессионального и квалификационного состава каждой бригады служит трудоёмкость работ, подлежащих выполнению за смену, сутки, месяц с учётом сложности и количества оборудования, уровня механизации и других условий.



2. Коллективные формы организации труда и их преимущества

Бригадам рекомендуется устанавливать следующие показатели месячного плана:

- объём выпуска продукции в номенклатуре (в изделиях, бригадо-комплектах, машино-комплектах и т.д.) в заданные сроки;
- объём производства в обобщённых единицах (в рублях, штуках, тоннах, нормо-часах и др.);
- качество продукции (сортность, доля сдачи продукции с первого представления и др.);
- рост производительности труда или снижение нормированной трудоёмкости (в процентах);
- фонд заработной платы (в рублях).



3. Нормирование труда. Сущность, задачи, область применения на предприятии

Нормирование труда призвано решать важные социально-экономические задачи:

- обеспечивать научно обоснованную базу внутризаводского планирования и организации труда;**
- содействовать выявлению и использованию резервов роста производительности труда и снижения себестоимости продукции;**
- стимулировать рост квалификации работников на основе научного обобщения и массового распространения передового производственного опыта;**
- способствовать совершенствованию оплаты труда, установлений более полного соответствия между мерой труда и размером вознаграждения за труд.**



3. Нормирование труда. Сущность, задачи, область применения на предприятии

К основным задачам нормирования труда на современном этапе относятся следующие:

1. Установление и внедрение в производство для конкретных организационно-технических условий технически обоснованных норм труда, рассчитанных на основании прогрессивных межотраслевых и отраслевых нормативных материалов.

2. Более широкий охват нормированием труда повременно оплачиваемых рабочих, специалистов и служащих.

3. Поддержание постоянной прогрессивности норм труда путём своевременной их замены и пересмотра.



3. Нормирование труда. Сущность, задачи, область применения на предприятии

Норма — это инструмент, дающий возможность эффективно и разумно хозяйствовать. Но чтобы этот инструмент мог работать, выполнять в полную меру определённые функции, его должны разрабатывать не отдельные предприятия, а специалисты, имеющие глубокие знания и возможности. Речь идёт о том, чтобы готовить прежде инструктивные материалы, связующие и ограничивающие работу по организации, нормированию и оплате труда пределами, предписаниями, а также создать и довести до работников предприятий научно обоснованные методы применения того или иного критерия оценки трудового вклада, на основе которых они эффективнее использовали бы предоставленные им права;

— необходимость создания централизованных служб нормирования совокупных затрат на предприятиях с включением в состав групп нормирования специалистов различного профиля: конструкторов, технологов, психологов, физиологов, нормировщиков, специалистов по организации труда и управлений, сбыту продукции. Это создаст возможность совместного проектирования технологии, организации и разработки норм, содержащих затраты всех видов ресурсов в производстве и эксплуатации.



4. Рабочее время и методы его изучения

Под трудовым движением понимают однократное перемещение рук, ног, пальцев, корпуса рабочего из одного положения в другое при выполнении трудового действия: протянуть руку к инструменту, взять его пальцами и т.д.

Трудовое действие рассматривают как совокупность непрерывно следующих друг за другом трудовых движений, осуществляемых одним или группой работников при неизменных предметах и средствах труда: взять инструмент, положить деталь и т.д.

Трудовой приём — это совокупность непрерывно следующих друг за другом трудовых действий, составляющих завершённую часть работы над одним или несколькими предметами труда: пустить станок, включить подачу и т.д. Иногда они объединяются в комплексы приёмов.

Совокупность трудовых движений, действий, приёмов (комплексов приёмов), осуществляемых одним или группой работников, включающая все их действия по выполнению заданной работы над одним или несколькими предметами труда, называют трудовой операцией.

4. Рабочее время и методы его изучения

Время работы — период, в течение которого рабочий осуществляет подготовку и непосредственное выполнение порученной работы. Состоит из времени работы по выполнению производственного задания и времени работы, не предусмотренного производственным заданием.

Время работы по выполнению производственного задания состоит из следующих категорий затрат рабочего времени исполнителя работ: подготовительно-заключительного времени; оперативного времени и времени обслуживания рабочего места.

Подготовительно-заключительное время затрачивается рабочим на подготовку себя и средств производства к выполнению заданной работы и действия, связанные с её окончанием. Особенность подготовительно-заключительного времени состоит в том, что его величина не зависит от объёма работы, выполняемой по данному заданию. Поэтому, когда длительное время выполняется одна и та же работа (например, при массовом производстве изделий), подготовительно-заключительное время в расчёте на единицу продукции будет незначительным. В этих случаях при установлении норм оно обычно не учитывается.



4. Рабочее время и методы его изучения

Оперативное время затрачивается на выполнение заданной работы (операции), повторяемое с каждой единицей или определённым объёмом продукции. Оно подразделяется на основное, в течение которого предмет труда претерпевает количественные и качественные изменения (например, снятие стружки с детали на токарном станке), и вспомогательное, которое затрачивается на действия исполнителя, обеспечивающие выполнение основной работы (например, установка и снятие детали).

Время обслуживания рабочего места затрачивается на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем производительную работу в течение смены. Время обслуживания рабочего места подразделяется на время технического и организационного обслуживания.

Время технического обслуживания затрачивается рабочим на уход за рабочим местом и входящим в его состав оборудованием, необходимым для выполнения конкретного задания (затраты времени на замену изношенного инструмента, подналадку оборудования и т.д.).



4. Рабочее время и методы его изучения

Время организационного обслуживания затрачивается рабочим на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены (время на приём и сдачу смены, на раскладывание в начале и уборку в конце смены инструмента и т.д.).

Время работы, не предусмотренное производственным заданием, затрачивается рабочим на выполнение случайной и непроизводительной работы (например, время на исправление брака продукции, съём с заготовки излишнего припуска при механической обработке и т.д.).

Время перерывов — это время, в течение которого рабочий не принимает участия в работе. Оно делится на время регламентированных и нерегламентированных перерывов.

Время регламентированных перерывов в работе включает в себя время перерывов в работе, обусловленных технологией и организацией производственного процесса (например, перерыв в работе машиниста крана при установке монтажниками конструкций поднятой детали), а также время на отдых и личные надобности.

Время нерегламентированных перерывов в работе — это время перерывов в работе, вызванных нарушением нормального течения производственного процесса. Оно включает в себя время перерывов в работе, вызванных недостатками в организации производства, и время перерывов в работе из-за нарушений трудовой дисциплины.

4. Рабочее время и методы его изучения

Фотография рабочего времени — вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени, осуществляемые исполнителем (исполнителями) за определённый период работы (например, за смену или её часть). Она проводится главным образом для выявления потерь рабочего времени, установления причин, вызывающих эти потери, и разработки необходимых организационно-технических мероприятий по их устранению.

Применяется фотография рабочего дня и для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени обслуживания рабочего места, перерывов на отдых и личные надобности, а также определения оперативного времени на разные работы в единичном и мелкосерийном производстве. Кроме того, фотография проводится для установления норм обслуживания оборудования и нормативов численности рабочих, изучения использования рабочего времени передовыми рабочими с целью распространения их опыта, выявления причин невыполнения норм выработки отдельными рабочими.



**Наблюдательный лист индивидуальной фотографии
рабочего времени**

№ п/п	Наименование затрат времени	Текущее время, ч, мин.	Величина затрат рабочего времени, мин.	Пере- кры- ваемое время, мин.	Индекс категории затрат рабочего времени
1.	Раскладка инструмента и приспособлений	7.00-7.10	10	-	ПЗ
2.	Установка детали	7.10-7.12	2	-	В
3.	Фрезерование детали и др.	7.12-7.52	40	-	О
	Итого		480		

4. Рабочее время и методы его изучения

Хронометраж — вид наблюдения, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места.

Фотохронометраж — это комбинированный вид изучения затрат рабочего времени, при котором изучаются не только продолжительность отдельных элементов операции, но и другие категории затрат: подготовительно-заключительное время, время обслуживания рабочего места, перемены в работе.



5. База нормирования труда ИТР и служащих

При нормировании труда используются следующие виды норм: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, нормированное задание, норма управляемости.

Норма времени — количество рабочего времени, необходимое для изготовления единицы продукции или выполнения объёма работы в определённых организационно-технических условиях. Она используется, если в течение рабочей смены выполняются разные операции (работы). Широко применяется в механических цехах в условиях мелкосерийного и единичного производства, когда, например, токарь в течение рабочей смены обрабатывает различные детали. Норма времени обслуживания есть разновидность нормы времени. Это время, установленное для обслуживания единицы оборудования, производственных площадей и других производственных единиц при определённых организационно-технических условиях. В практике нормирования наряду с этими нормами применяются также нормы производные от них.

Норма выработки — установленный объём работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников (в частности, бригада), соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определённых организационно-технических условиях. Норма выработки применяется в тех случаях, когда в течение смены выполняется одна и та же часть работы (операция), и определяется как частное от деления фонда рабочего времени на норму времени.

5. База нормирования труда ИТР и служащих

Норма обслуживания — количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест, объектов и т.д.), которые работники или группа работников (в частности бригада), соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определённых организационно-технических условиях. Норма обслуживания применяется чаще всего при нормировании труда работников, занятых обслуживанием автоматизированных и аппаратурных производственных процессов, а также труда вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием рабочих мест, ремонтом оборудования и т.д. Например, нормой обслуживания рабочих, занятых уборкой производственных помещений, является установленное количество квадратных метров убираемой площади.

Норма обслуживания рассчитывается на основе нормы времени на обслуживание единицы оборудования, рабочего места и т.д. и определяется как частное от деления фонда рабочего времени на норму времени на обслуживание единицы оборудования (рабочего места).

Норма численности — установленное количество работников определённого профессионально-квалификационного состава, необходимое для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объёмов работ. Например, численность кладовщиков и транспортных рабочих в мелкосерийном производстве [18].

Нормированное задание — установленный объём работы, который работник или группа работников (в частности бригада) обязаны выполнить за определённый период в конкретных организационно-технических условиях.

Норма управляемости — установленное число работников, которыми должен руководить один руководитель.

5. База нормирования труда ИТР и служащих

К нормативным материалам для нормирования труда относят: нормативы режимов работы оборудования, нормативы по труду, единые и типовые нормы (времени, выработки, обслуживания).

Нормативы режимов работы оборудования — это регламентированные величины режимов (параметров) работы оборудования, обеспечивающие наиболее целесообразное его использование.

Нормативы по труду — это регламентированные величины затрат труда (времени) на выполнение отдельных элементов (комплексов) работ, обслуживание производственной единицы (оборудования, рабочего места, бригады, структурного подразделения и т.д.), а также численности работников, необходимых для выполнения определённого объёма работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий и факторов производства. Они подразделяются на нормативы времени, нормативы времени обслуживания и нормативы численности.

Нормативы времени — это регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции. Предназначены для определения норм затрат труда на машинно-ручные и ручные работы и делятся на следующие группы нормативов: основного времени (при ручных работах), вспомогательного времени, времени подготовительно-заключительной работы, времени обслуживания и нормативы численности.



5. База нормирования труда ИТР и служащих

Нормативами времени обслуживания являются регламентированные величины затрат времени на обслуживание единицы оборудования, рабочего места и других производственных единиц. Они используются для установления норм обслуживания, т.е. количества единиц оборудования, рабочих мест, производственных площадей и других объектов, которые необходимо закрепить за одним рабочим или группой рабочих.

Нормативы численности — регламентированное количество работников определённого профессионально-квалификационного состава, которое необходимо для выполнения единицы (или конкретного объёма) работы. Такие нормативы предназначены для установления численности рабочих в основном на работах, где её определение другими способами, в частности, через нормы времени, затруднено.



Норма времени T исчисляется в человеко-минутах или человеко-часах и состоит из следующих категорий затрат рабочего времени:

$$T = T_{пз} + T_o + T_s + T_{об} + T_{отл} + T_{п.м},$$

где $T_{пз}$ — подготовительно-заключительное время;

T_o — основное время;

T_s — вспомогательное время;

$T_{об}$ — время обслуживания рабочего места;

$T_{отл}$ — время на отдых и личные надобности;

$T_{п.м}$ — время неустраимых перерывов, предусмотренных технологией и организацией производственного процесса.



Техническая норма времени рассчитывается или на единицу продукции и называется нормой штучного времени $T_{шт}$ или на партию деталей и называется нормой на партию $T_{пар}$.

Норма штучного времени — это необходимые затраты времени на выполнение единицы (операции, штуки и т.д.) работы, устанавливаемые без подготовительно-заключительного времени:

$$T_{шт} = T_{оп} + T_{об} + T_{отл} + T_{пт}.$$

Таким образом, техническая норма времени может быть представлена как сумма нормы подготовительно-заключительного времени и нормы штучного:

$$T = T_{пз} + T_{шт}.$$



6. Методы установления и изменения норм труда

Аналитический метод нормирования имеет две разновидности: аналитически-расчётный и аналитически-исследовательский. Они различаются способом определения затрат времени.

При аналитически-расчётном методе затраты времени на каждый элемент операции и операцию в целом определяются по заранее разработанным научно обоснованным нормативам.

При аналитически-исследовательском методе затраты времени на каждый элемент и операцию в целом устанавливаются на основе непосредственных измерений этих затрат на рабочих местах (путём проведения фотографии рабочего времени, хронометража или фотохронометража).

Кроме того, на предприятиях возможно одновременное использование двух разновидностей аналитического метода, когда одни элементы нормы времени устанавливаются по нормативам, другие — на основе проведённых исследований [18, 27].



6. Методы установления и изменения норм труда

Технически обоснованные нормы времени на операции рассчитывают со степенью укрупнения, предусмотренной межотраслевыми и отраслевыми нормативами для данного вида работы или типа производства. Они используются для рационального разделения и кооперации труда внутри бригады планирования производственных заданий отдельным работникам, оценки трудового вклада каждого члена бригады в конечные результаты работы и в качестве базы для расчёта укрупнённых, комплексных норм и расценки.

Укрупнённая, комплексная норма времени устанавливается на единицу продукции (комплект деталей, бригадокомплект, узел, погонный метр проходки и т.д.). Она рассчитывается на основе операционных или по укрупнённым нормативам.

Комплексные нормы затрат труда для бригад могут устанавливаться и на базе микроэлементных нормативов, которые сами по себе не отражают эффекта бригадной работы, но при этом проектируется рациональный коллективный трудовой процесс, на который с помощью микроэлементных нормативов устанавливаются операционные нормы, уже учитывающие данный эффект. Комплексная же норма времени рассчитывается как сумма этих операционных норм.



6. Методы установления и изменения норм труда

Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы не аттестуют. Устаревшими считают нормы, действующие на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков рабочих. Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчётов.

Нормы подлежат обязательной замене новыми и по мере осуществления на производстве организационно-технических мероприятий, обеспечивающих существенный рост производительности труда. Основанием для изменения норм труда служит также истечение срока действия временных норм. К временным нормам относят нормы труда, которые устанавливают на период освоения новой продукции, новой техники, технологии, организации производства и труда. Как отмечалось, временные нормы заменяют постоянными после истечения срока их действия.

7. Организация заработной платы

Методы стимулирования результативности труда:

Индивидуальные	Групповые
Экономические (прямые)	
Сдельная оплата Повременная оплата Премии за рационализаторство Плата за отсутствие невыходов (в т.ч. по болезни) Плата за обучение	Система участия в распределении прибылей Система участия в результатах работы предприятия Дивидендная система участия в прибылях
Экономические (косвенные)	
Льготное питание Доплата за стаж Премии	Дополнительные выплаты Групповые премии
Неденежные	
Гибкие рабочие графики Обогащение труда Продвижение по службе Обучение	Кружки качества Бригады результативности

7. Организация заработной платы

Формы и системы заработной платы — это порядок её начисления в зависимости от организационных условий производства и результатов труда.

В мире существуют две формы заработной платы:

Сдельная (поштучная) — за каждую единицу продукции или выполнение объёма работы. Заработок равен числу произведённых единиц изделий, умноженных на расценку. Это преобладающая форма, но её удельный вес снижается.

Повременная — по тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время. Определяется путём умножения часовой тарифной ставки на фактически отработанное время в часах.

Тарифная ставка — это абсолютный размер оплаты труда различных групп и категорий рабочих за единицу рабочего времени. Исходной является минимальная тарифная ставка и ставка рабочих I разряда, труд которых является наименее сложным.



7. Организация заработной платы

Сдельную оплату целесообразно применять при следующих условиях:

1. Наличие количественных показателей работы, которые непосредственно зависят от данного рабочего или бригады.

2. Наличие возможности у рабочих данного участка увеличить выработку.

3. Наличие возможности точного учёта объёмов (количества) выполняемых работ.

4. Возможность применения технического нормирования труда.

Сдельная оплата не должна приводить к ухудшению качества продукции, нарушению технологических режимов, ухудшению обслуживания, нарушению требований техники безопасности, перерасходу сырья и материалов.



7. Организация заработной платы

В рамках сдельной формы оплаты труда выделяется значительное число систем.

1. Прямая сдельная система оплаты труда. Труд оплачивается по расценкам за единицу произведённой продукции, которая определяется делением тарифной ставки разряда работы на соответствующую норму (выработки) времени. Общий заработок рассчитывается путём умножения сдельной расценки на количество произведённой продукции за расчётный период. Данная система создаёт значительную личную материальную заинтересованность в повышении индивидуальной выработки, но слабо материально заинтересовывает работников в достижении высоких общих показателей работы участка (цеха), а также в повышении качественных показателей работы.

2. При сдельно-премиальной системе рабочий сверх заработка по прямым сдельным расценкам дополнительно получает премию за определённые количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими на

предприятии условиями премирования. Премирование может осуществляться на основе следующих показателей: повышение производительности труда и увеличение объёма производства; повышение качества продукции и улучшение качественных показателей работы; экономия сырья, материалов и других материальных ценностей.

7. Организация заработной платы

3. При сдельно-прогрессивной системе труд рабочего в пределах выполнения норм оплачивается по прямым сдельным расценкам, а при выработке сверх этих исходных норм — по повышенным. Предел выполнения норм выработки, сверх которого работа оплачивается по повышенным расценкам, устанавливается, как правило, на уровне фактического выполнения норм за последние месяцы, но не ниже действующих норм. Размер увеличения сдельных расценок в зависимости от степени перевыполнения исходных норм определяется в каждом конкретном случае специальной шкалой. Особое внимание надо уделить определению нормативной исходной базы, разработке эффективных шкал повышения расценок, учёту выработки продукции и фактически отработанного времени.

Недостатки: слабо стимулирует рост качества продукции, может спровоцировать более быстрый рост заработной платы по сравнению с ростом производительности труда.

4. При аккордно-сдельной системе расценка устанавливается на весь объём работы, а не на отдельную операцию. Размер аккордной платы определяется на основе действующих норм времени (выработки) и расценок, а при их отсутствии — на основе норм и расценок на аналогичные работы. Обычно при данной системе оплаты труда рабочие премируются за сокращение сроков выполнения заданий, что усиливает стимулирующую роль этой системы в росте производительности труда.

5. При коллективной сдельной оплате труда применяют либо индивидуальные расценки по конечным результатам работы, либо коллективные сдельные расценки. Эффективность коллективной сдельной заработной платы зависит от

умелого сочетания материального стимулирования результатов коллективного труда с учётом индивидуальных показателей работы каждого рабочего на основе правильного выбора показателей оплаты труда, порядка начисления коллективного сдельного заработка и его распределения между членами трудового коллектива и от точного определения его конечного профессионального состава.

7. Организация заработной платы

Повременную оплату следует применять на участках производства и работах в том случае, если отсутствует возможность увеличения выпуска продукции в связи со строгой регламентацией производственных процессов, когда функции рабочего сводятся только к наблюдению за ходом технологического процесса, при работе на конвейерных линиях с заданным режимом.

Целесообразна она и тогда, когда нет необходимости увеличивать выпуск продукции, а также если увеличение выпуска продукции может привести к браку или ухудшению качества продукции.

В рамках повременной формы выделяют следующие системы:

1. Простая повременная система оплаты труда работников. Размер зарплаты зависит от тарифной ставки, соответствующей присвоенному квалификационному разряду, или от оклада и отработанного рабочего времени. По ней оплачивается незначительная часть работников-повременщиков, руководящих работников, специалистов и служащих.

2. Повременно-премиальная система оплаты труда. В этом случае работник сверх заработка по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время дополнительно получает премию за достижение определённых количественных и качественных показателей.