**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Понятие «рабочее место» на предприятиях, его элементы…………………..3

2. Обоснования режима труда и отдыха на предприятиях………………………5

3. Взаимосвязь и взаимозависимость нормы времени и нормы выработки на предприятиях…………………………………………………………………….…8

4. Доплаты и надбавки к заработной плате на предприятиях………………….14

5. Определение качественных потребностей в персонале предприятия………18

Список литературы…………………………………………………………..21

**1. Понятие «рабочее место» на предприятиях, его элементы.**

Рабочее Место – пространственная зона (первичная ячейка организации), оснащенная необходимыми средствами, где осуществляется трудовая деятельность работника или группы, совместно выполняющих задание .

Классификация:

* по функциям (рабочих, ИТР, служащих, прочих);
* по профессиям;
* по кол-ву (индивидуальные, коллективные);
* по виду производства (основные, вспомогательные);
* по типу производства (единичное, серийное, массовое);
* по степени специализации (специализированные, универсальные);
* по степени механизации (ручные, маш-ручные, механизированные, автоматизированные, аппаратные);
* по подвижности и пространному размещению (стационарные, передвижные; на открытом воздухе, в помещении.

Рабочее место включает в себя комплект материальных элементов, обеспечивающих процесс труда. Рабочее место состоит из следующих элементов:

* производственной площади;
* основного оборудования;
* устройств для хранения материалов, заготовок, готовой продукции, отходов и брака;
* устройства для хранения инструментов, оснастки и приспособлений;

подъемно-транспортных устройств;

приспособлений для безопасности и удобства работы.

Из совокупности этих элементов складывается оснащение рабочего места.

Полное и комплексное оснащение рабочего места позволяет наилучшим образом организовать процесс труда. Для этого необходима рациональная планировка средств оснащения — размещение их на рабочем месте так, чтобы обеспечивалось удобство их обслуживания, свободный доступ к механизмам и их отдельным узлам, требующим регулирования и контроля, экономия движений и перемещений работника, удобная рабочая поза, хороший обзор рабочей зоны, безопасность труда, экономия производственной площади, наличие проходов, подъездов и проездов для транспортных средств, взаимосвязь со смежными рабочими местами и с местом бригадира, мастера, другого руководителя.

Проводимые аттестации рабочих мест позволяют выявлять отступления от нормативных требований к ним и совершенствовать организацию рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда. По результатам аттестации малоэффективные рабочие места могут упраздняться, при этом появляется возможность более рационального использования производственных площадей, установки современного высокопроизводительного оборудования и интенсификации производственного процесса   
Рабочее место является первичным звеном производственного процесса в создания материальных ценностей. Систему организации рабочего место с полным правом считают показателем организованности всего предприятия, так как она характеризует качество и слаженность работы всех служб предприятия.

Любое рабочее место на предприятии должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных работ с наименьшими затратами труда.

**2. Обоснования режима труда и отдыха на предприятиях**.

Рациональный режим труда и отдыха — это чередование работы и перерывов на протяжении смены, недели, месяца, года, устанавливаемое на основе анализа работоспособности с целью обеспечения высокой производительности труда и сохранения здоровья работника при эффективном использовании производственного оборудования.

Режимы труда и отдыха устанавливаются исходя из конкретных особенностей деятельности организации или подразделения и *должны быть обоснованы в экономическом, психофизиологическом, социальном и законодательном аспектах.*

*Экономическое обоснование* подразумевает оптимальное использование оборудования по времени и мощности при полной загрузке работников, что в конечном счете влияет на эффективность производства.

*Психофизиологическое обоснование* предполагает учет требований физиологии и психологии труда, в частности, учет динамики работоспособности, факторов, влияющих на утомление работника, и времени, необходимого для восстановления работоспособности.

*Социальное обоснование* предполагает учет интересов не только производственных работников, но и персонала всех других сфер деятельности.

*Законодательное обоснование* режимов труда и отдыха предполагает соблюдение требований Трудового кодекса РФ. В соответствии с разд. IV Трудового кодекса РФ продолжительность времени работы на  предприятиях России устанавливается следующим образом:

«Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 ч в неделю»

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 ч в неделю;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 ч в неделю;
* для работников, являющихся инвалидами I или II группы, — не более 35 ч в неделю;
* для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — не более 36 ч в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»

«По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена), или неполная рабочая неделя»

«Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

* для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет — 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — 7 часов;
* для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет — 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — 4 часов;
* для инвалидов — в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

* при 36-часовой рабочей неделе — 8 часов;
* при 30-часовой рабочей неделе и менее — 6 часов»

Раздел V Трудового кодекса РФ 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).

«Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

* 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;
* 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» (ст. 112).

**3. Взаимосвязь и взаимозависимость нормы времени и нормы выработки на предприятиях**.

*Норма времени —* это количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих соответствующей численности и квалификации в наиболее рациональных для данного предприятия организационных, технических и хозяйственных условиях с учетом передового производственного опыта. Норма времени исчисляется в человеко-часах, человеко-минутах или человеко-секундах.

Чтобы установить норму времени, необходимо выяснить состав затрат рабочего времени и конкретные их величины для выполнения данной работы.

Состав нормы времени можно представить в виде следующей формулы

          (2.1)



                                    (2.2)



где Нвр  — норма времени;

Тпз  - подготовительно-заключительное время;

Топ  - оперативное время;

Тос  - основное время;

Твс  - вспомогательное время;

Торм - время на обслуживание рабочего места;

Тотд  - время на отдых и личные надобности;

Тпт   - перерывы, обусловленные технологией и организацией производства.

В зависимости от характера отдельных элементов затрат времени изменяется методика нормирования каждого из них.

*Подготовительно-заключительное время,*например, устанавливается на партию одинаковых изделий или в целом на все задание. Величина его не зависит от размера партии деталей, а зависит от типа и особенностей организации производства и труда, а также от характера работы. В условиях единичного и мелкосерийного производства подготовительно-заключительную работу выполняет сам рабочий. В массовом производстве многие из этих работ выполняют специальные рабочие (наладка оборудования и др.). Необходимая величина подготовительно-заключительного времени определяется на основе данных фотографии рабочего времени и нормативов времени.

*Основное и вспомогательное время* для всех процессов, кроме ручных, устанавливается раздельно. Основное время зависит от объема выполняемой работы и от режимов применяемого оборудования. Оно может быть сокращено за счет совмещения приемов работы, использования многоместных приспособлений, групповой обработки деталей и т.п.

Состав работ по обслуживанию рабочего места и необходимые затраты времени на их выполнение зависят от типа и организации производства, характера выполняемой работы, вида оборудования и т.д. Часть этих работ может выполняться в течение машинно-автоматического времени (смазка и чистка оборудования, сметание стружки), а другая — передана рабочим по обслуживанию производства.

*Время на обслуживание рабочего места* определяется по нормативам или по данным фотографии рабочего времени.

Величина *времени на отдых* зависит от многих факторов, определяющих утомляемость рабочего: физических усилий, темпа работы, вибрации рабочего места, рабочей позы и др. Время на отдых определяется в процентах от оперативного времени.

*Время на личные надобности* устанавливается в минутах на смену или в размере 2% от величины оперативного времени и входит в состав нормы времени.

Все затраты рабочего времени (кроме подготовительно-заключительного) устанавливаются на операцию или на единицу (штуку) изделия и в сумме составляют *норму штучного времени* (Тшт). В нее входят следующие элементы:

.                         (2.3)



Следовательно, норма времени состоит из двух основных частей: нормы подготовительно-заключительного времени и нормы штучного времени.

Для ручных и машинно-ручных работ, где время на обслуживание рабочего места, а также на отдых и личные надобности нормируется в процентах от оперативного времени, формула нормы штучного времени принимает следующий вид

                                     (2.4)



где К — время на обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности, в % от оперативного времени.

На предприятиях часто необходимо знать полные затраты времени на производство продукции или выполнение операции, т.е. калькуляцию всех затрат. С этой целью определяют *штучно-калькуляционное*, *время,* в которое кроме штучного входит часть подготовительно-заключительного времени, приходящаяся на единицу продукции. Это наиболее точная и полная норма времени. Она рассчитывается по формуле

                                    (2.5)



где *п —* количество изделий в партии.

*Норма выработки —* это количество натуральных (штук, метров, юнн.) или условных единиц продукции (плавок, съемов и т.д.), которое должно быть изготовлено в единицу времени (смену, месяц) в определенных организационно-технических условиях одним или группой рабочих соответствующей квалификации.

Для расчета норм выработки применяется несколько формул. Наиболее общая формула имеет следующий вид

                                       (2.6)



где Нвыр — норма выработки;

Тсм — сменный фонд рабочего времени;

Нвр — установленная норма времени на единицу изделия. В тех производствах, где подготовительно-заключительное время, время на обслуживание рабочего места, на личные надобности и отдых нормируются на смену, норма выработки рассчитывается по таким формулам:

                               (2.7)



                          (2.8)



Между нормой времени и нормой выработки существует обратная зависимость, т.е. с уменьшением нормы времени норма выработки увеличивается. Однако изменяются эти величины не в одинаковой мере: норма выработки увеличивается в большей степени, чем уменьшается норма времени.

Между изменениями нормы времени и нормы выработки существуют следующие соотношения:



На отдельные виды работ нормы времени и

нормы выработки устанавливать довольно трудно. В этих условиях нормы труда выступают в виде норм обслуживания и норм численности, которые по мере механизации и автоматизации производства находят все большее применение в промышленности.

*Норма обслуживания —* это установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т.д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течение смены. Она является производной от нормы времени. Чтобы рассчитать норму обслуживания, надо определить норму времени обслуживания.

*Норма времени обслуживания —* это количество времени, необходимое в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены единицы оборудования, квадратного метра производственной площади и т.д.

Определив норму времени на обслуживание по нормативам или с помощью хронометража, можно рассчитать норму обслуживания по следующей формуле:

                                   (2.9)



где Нч — норма обслуживания;

Нвр.о — норма времени на обслуживание единицы оборудования, единицы производственных

площадей и т.д.;

Нвр — норма времени на единицу объема работы, на выполняемую функцию;

*п —* количество единиц работы, выполняемых в течение определенного периода (смены, месяца);

К — коэффициент, учитывающий выполнение дополнительных функций, не учтенных нормой времени (функции учета, инструктажа, наблюдения за процессом), а также на отдых и личные надобности.

Разновидностью нормы обслуживания является *норма управляемости,* определяющая численность работников или число структурных подразделений, приходящихся на одного руководителя. Эти нормы используются в случаях, когда нормы времени устанавливать нецелесообразно.

Под *нормой численности работающих* понимают численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, требующуюся для выполнения производственного задания. Необходимая численность рабочих, занятых обслуживанием производства, определяется по формулам:

 или                       (2.10)



где Нч – норма численности;

О – общее количество обслуживаемых единиц оборудования, квадратных метров производственной площади и т.д.;

Но – норма обслуживания.

В целях повышения эффективности труда повременно оплачиваемых работников им устанавливаются нормированные задания на основе указанных выше норм труда.

*Нормированное задание –* это установленный объем работы, который работник или группа работников должны выполнять за определенный период с соблюдением определенных требований к качеству продукции.

Нормированные задания могут устанавливаться обособленно, а в необходимых случаях – применяться в сочетании с нормами обслуживания или численности.

С учетом специфики производства объем работы, устанавливаемый нормированным заданием, может быть выражен в трудовых (нормированные человеко-часы) или натуральных показателях (шт., м3 и др.).

В зависимости от организации производства и характера выполняемых работ нормированные задания могут устанавливаться на смену, месяц или на период полного осуществления заданного объема работ.

**4.Доплаты и надбавки к заработной плате на предприятиях**

Переменная часть заработной платы включает такие элементы, как доплаты и надбавки. По своей природе они близки именно к этой части заработной платы, но по периодичности выплат незначительно отличаются от должностного оклада или тарифной ставки. Каждый элемент заработной платы выполняет свои функции. Доплаты и надбавки связаны, как правило, с особыми условиями работы. Они носят стабильный характер и персонифицированы, т. е. установлены для конкретного человека.  
    Ряд доплат и надбавок являются обязательными для применения на предприятиях всех форм собственности. Их выплата гарантирована государством и установлена КЗоТ. Другие доплаты и надбавки применяются в отдельных сферах приложения труда. В большинстве случаев эти доплаты также обязательны, но об их конкретных размерах договариваются непосредственно на самом предприятии.  
    По характеру выплат доплаты и надбавки делятся на компенсационные и стимулирующие.  
    В условиях рыночной экономики государство берет на себя заботу лишь о некоторых, ограниченных видах гарантий и компенсаций. Оно устанавливает обязательность их выплат в качестве минимально необходимых. При таком подходе наемные работники получают возможность по мере роста эффективности труда с помощью профсоюзов договариваться о более высоких гарантиях в ходе переговоров с работодателями. Доплаты и надбавки компенсационного характера гарантированы государством за условия работы, отклоняющиеся от нормальных. В настоящее время применяется около 50 видов наиболее распространенных доплат и надбавок компенсационного характера. К ним относят доплаты:

* за работу в вечернее и ночное время;
* за сверхурочную работу;
* за работу в выходные и праздничные дни;
* за разъездной характер работы;
* несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня;
* рабочим, выполняющим работы ниже присвоенного им тарифного разряда;
* при невыполнении норм выработки и изготовлении бракованной продукции не по вине работника;
* до среднего заработка в условиях, предусмотренных законодательством;
* рабочим в связи с отклонениями от нормальных условий исполнения работы;
* за работу по графику с разделением дня на части перерывами не менее 2ч;
* за многосменный режим работы;
* за работу сверх нормативной продолжительности рабочего времени в период массовой приемки и закладки на хранение сельскохозяйственной продукции и др.

    К числу обязательных относятся доплаты и надбавки за вредные, тяжелые и опасные условия труда.  
    К стимулирующим доплатам и надбавкам относят оплату:

* за высокую квалификацию (специалистам);
* за профессиональное мастерство (рабочим);
* за работу с меньшей численностью работников;
* за совмещение профессий (должностей);
* за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
* за выполнение обязанностей отсутствующего работника;
* бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы;
* за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета;
* за обслуживание вычислительной техники и др.

    Как было отмечено, минимальный размер компенсационных доплат и надбавок гарантируется государством и обязателен для применения.     Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются по усмотрению руководства предприятия, и их размеры определяются на предприятии самостоятельно. При определении размера доплат и надбавок стимулирующего характера учитываются конкретные условия работы, например сколько человек выполняют дополнительные функции, какую нагрузку несет работник к своей основной работе, каково финансовое состояние предприятия и др.  
    Предприятие может применять новые виды, формы и размеры доплат и надбавок, исходя из особенностей своей деятельности. Так, если на предприятии считается актуальной задача закрепления кадров, то оно может ввести доплату за стаж работы, выслугу лет- Но при этом недопустимо, чтобы заработная плата существенно отрывалась от результатов трудовой деятельности. При установлении стимулирующих доплат и надбавок предприятие ориентируется на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его труда.  
    Доплаты и надбавки целесообразно устанавливать на определенный срок, так как возможно изменение: отношения работника к труду; условий труда; источников средств на оплату труда.  
    Тем не менее обычно доплаты и надбавки являются более постоянными выплатами, чем премии. Поэтому нужно внимательно относиться к выбору тех особенностей труда, для которых устанавливаются стимулы в виде либо доплат и надбавок, либо премий.  
    Размер доплат и надбавок чаще всего определяется относительно должностного оклада или тарифной ставки за отработанное время. Однако предприятие может их устанавливать и в абсолютной сумме — либо в равном размере для всех работников, либо дифференцированно. Размеры доплат и надбавок должны корректироваться при изменениях окладов или ставок с учетом инфляции.

**5. Определение качественных потребностей в персонале предприятия**

# Качественная потребность в персонале— потребность по категориям, профессиям, специальностям, уровню квалификационных требований к персоналу. При расчете качественной потребности в персонале следует исходить из: 1) профессионально-квалификационного деления работ, зафиксированных в производственно-технологической документации, нерабочий процесс; 2) требований к должностям и рабочим местам, закрепленным в должностных инструкциях или описаниях рабочих мест; 3) штатного расписания организации и ее подразделений, где фиксируется состав должностей;  4) документации, регламентирующей различные организационно-управленческие процессы с выделением требований по профессионально-квалификационному составу исполнителей.  Качественное планирование потребностей в персонале определяет способности и знания, которыми должен обладать каждый сотрудник, чтобы соответствовать занимаемому им рабочему месту и правильно выполнять обусловленные данным местом задания. Если задания не изменяются с течением времени, то легко определить качественную потребность в персонале."  "Анализ качественного состава кадров предполагает периодическое и целенаправленное изучение работников по характеристикам пола, возраста, образования, квалификации, стажу работы и другим социально-демографическим признакам. Такой анализ предусматривает: определение качественного уровня расстановки работников по должностям; определение степени рационального использования специалистов с высшим и средним специальным образованием и др. Например, показатель качества расстановки кадров по должностям рассчитывается путем суммирования числа специалистов с высшим и средним специальным образованием, занимающих руководящие и инженерно-технические должности, деленного на общее количество должностей, требующих замещения дипломированными специалистами. Таким образом, расчет качественной потребности по профессиям, специальностям и т.п. сопровождается одновременным расчетом количества персонала по каждому критерию качественной потребности.

**Список литературы:**

## Е.А.Кобец, М.Н.Корсаков . Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли .- Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2006.

|  |
| --- |
| Экономика труда . Адамчук В.В., Ромашов О.В., Сорокина М.Е. Экономика и социология труда: Учебник для вузов. — М.: ЮНИТИ, 1999. |

Ю.И. Ребрин Основы экономики и управления производством  
Конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2000.

Экономика предприятия: учебное пособие. Часть 1 / под ред. Проф. Ю.И. Трещевского. - Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2006. - 202 с.

Экономика предприятия/ В.Я. Хрипач, Г.З. Суша, Г.К. Оноприенко; Под ред. В.Я. Хрипача. - 2-е изд. стереотипное. - Мн.: Экономпресс, 2001. - 464 с.

Экономика предприятия. Под ред. Н.А. Сафронова- М.: Юристъ, 2002 г.

Управление персоналом . Под ред. Базарова Т.Ю., Еремена Б.Л. – 1999 http://www.aup.ru/