**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение стр. 3

Глава1 Теоретические аспекты анализа трудовых ресурсов предприятия.стр.4

* 1. Состав, структура, и функции трудовых ресурсов стр. 4
  2. Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами стр. 5
  3. Анализ использования фонда рабочего времени стр. 8
  4. Оплата труда персонала стр. 10
  5. Оценка эффективности использования ресурсов рабочей силы 12

Глава 2 Анализ трудовых показателей стр. 15

2.1 Краткая характеристика предприятия стр. 15

2.2 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами стр. 15

Глава 3 Основные направления по повышению эффективности использования персонала стр. 17

3.1 Методы стимулирования труда персонала стр. 17

3.1.1 Совершенствование оплаты труда стр. 17

3.1.2 Совершенствование работы с персоналом стр. 19

3.2 Внедрение информационных технологий стр. 20

3.2.1 Почему необходимо внедрять новые информационные технологии?

3.2.2 Работа предприятия до внедрения информационных систем стр. 21

3.2.3 Работа предприятия после внедрения информационных систем стр. 22

Выводы и предложения стр. 26

Список использованной литературы стр. 27

**Введение**

Экономика нашей страны практически перешла на рыночные рельсы и функционирует исключительно по законам рынка. Предприятия сами отвечают за свою деятельность, и сами принимают решения о дальнейшем развитии. А в рыночной экономике выживает тот, кто наилучшим образом использует имеющиеся у него ресурсы для получения максимального количества прибыли, решая основные проблемы экономической деятельности.

Из известных на данный момент факторов производства одним из главных, а зачастую и основным, требующим наибольших затрат, является труд.

Основную цель данной работы можно сформулировать следующим образом: дать оценку трудовых показателей конкретного предприятия (это будет МУП «Аптека Мила»), практически закрепив полученные на занятиях знания по экономическому анализу хозяйственной деятельности предприятий.

При этом должны быть решены следующие задачи:

1. Сопоставление понятий “трудовые ресурсы” и “рабочая сила”, примерная характеристика показателей, используемых при проведении данного анализа.

2. Исследование на предприятии МУП «Аптека Мила» динамики численности персонала, использования трудовых ресурсов и фонда рабочего времени.

3. Выявление резервов повышения мотивации работников и внедрение инновационных технологий.

Объектом исследования выбрано МУП «Аптека Мила», осуществляющее деятельность по реализации медикаментов в целях удовлетворения потребностей населения.

**Глава 1**

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ**

**ПРЕДПРИЯТИЯ**

**1.1 Состав, структура и функции трудовых ресурсов**

К трудовым ресурсам относится та часть населения, которая обладает необходимыми физическими данными, знаниями и навыками труда в соответствующей отрасли. Достаточная обеспеченность предприятий нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продукции и повышения эффективности производства.

Вообще, термин “трудовые ресурсы” – понятие “растяжимое” и устаревшее. К предприятию более применимо понятие “рабочая сила” (экономически активное население), хотя и оно включает “занятых” и “безработных”.

Нужен термин, который исключал бы “безработных” из состава рабочей силы. “Персонал предприятия” и “кадровый состав” – это то, что нужно. Таким образом, употребляя в работе понятия “трудовые ресурсы предприятия” и “рабочая сила”, я думаю, не будет столь грубым отождествление их с составом занятых на предприятии, т.к. во всех учебниках по анализу предприятий почему-то используются эти неточные термины.

Персонал фирмы — это совокупность физических лиц, состоящих с фирмой, как юридическим лицом, в отношениях, регулируемых договором найма. В таких отношениях могут состоять не только наемные работники, но и физические лица - собственники или совладельцы фирмы, если они, помимо причитающейся им части доходов, принимают участие в деятельности фирмы своим личным трудом и получают за это соответствующую оплату.

Только лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью, и лица, занятые на так называемых семейных предприятиях, хотя и зарегистрированных в качестве юридического лица (фермы, например), не включаются в состав персонала, работающего по найму, так как вознаграждение за свое трудовое участие они получают из дохода, остающегося в их распоряжении после уплаты налогов и других обязательных платежей.

На крупных фирмах, осуществляющих деятельность, относимую к различным отраслям народного хозяйства, весь персонал подразделяется на лиц, занятых в основной деятельности и лиц, образующих персонал не основной деятельности. Независимо от сферы приложения труда весь персонал фирмы подразделяется на категории. В настоящее время принято выделять следующие категории персонала: рабочие, служащие, специалисты и руководители. В зависимости от характера выполняемых функций руководители могут быть причислены к специалистам, если их деятельность требует наличия специальных технических знаний, либо к служащим, если выполняемые ими функции таких специальных знаний не требуют.

В рамках конкретных фирм в составе рабочих выделяют рабочих основных и рабочих вспомогательных. Такое деление важно потому, что, во-первых, рабочие составляют наиболее многочисленную категорию; во-вторых, потому, что трудовые функции, выполняемые основными и вспомогательными рабочими, весьма различны и на стадии внутрифирменного планирования определение потребности в численности рабочих этих групп основана на различных подходах.

**1.2 Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами**

В современных условиях производства эффективность использования производственных фондов, сырья, улучшение качества и структуры выработанной продукции зависят как от количества работающих, так и от уровня их квалификации. В соответствии с действующим законодательством предприятия сами определяют общую численность работников, их профессиональный и квалификационный состав, утверждают штаты. Неукомплектованность персонала нередко оказывает отрицательное влияние на качество и динамику объёма продукции.

Работники предприятия распределяются по профессиям, специальностям и квалификации. Профессия характеризуется комплексом теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенной работы в одной из отраслей производства. Она предопределяется характером создаваемого продукта труда и специфическими условиями производства в данной отрасли. Специальность - это дальнейшее разделение труда в пределах профессии. Квалификация характеризует степень подготовленности работника, его способность к выполнению работы определённой сложности по данной специальности.

Различают списочный, среднесписочный и явочный состав работников предприятия. В списочный состав включаются все работники, принятые на постоянную, сезонную и временную работу на срок один день и более, со дня зачисления их на работу. В нем каждый календарный день учитываются как фактически работающие, так и отсутствующие на работе по каким-либо причинам. Здесь следует отметить: неверно считать, что для определения численности работников предприятия за какой-либо период достаточно принять численность работников на определённую дату, так как этот показатель не учитывает динамику численности работников предприятия в рассматриваемом периоде. Для этих целей следует использовать показатель среднесписочной численности работников за определённый период.

Среднесписочная численность работников за отчетный месяц определяется как среднее арифметическое число работников за весь период, при этом в расчёт включаются праздничные и выходные дни. Списочная численность работников за выходной или праздничный день принимается равной списочной численности работников за предшествующий рабочий день. Среднесписочная численность работников за более длинный временной промежуток может быть определена как среднее арифметическое взвешенное более коротких промежутков.

От списочного состава работников следует отличать явочный, который показывает, сколько человек из числа состоящих в списке явилось на работу. Число фактически работающих - это численность персонала, не только пришедшего, но и фактически приступившего к работе. Разность между явочным числом и числом фактически работающих позволяет определить число лиц, находящихся в целодневных простоях (из-за отсутствия электроэнергии, материала и т.д.). Учет численности работников дает возможность выяснить их распределение на разных участках предприятиях, а также изменения этого распределения.

Структура предприятия характеризуется соотношением различных категорий работников. В целях анализа структуры кадров определяется и сравнивается удельный вес каждой категории работников в общей среднесписочной численности персонала предприятия.

В процессе анализа фактическая среднесписочная численность (ССЧ) отдельных категорий сопоставляется с плановой в абсолютном выражении и в процентах к соответствующей базе.

Расчет среднесписочного числа работников может быть проведен путем деления суммы списочных чисел за все дни отчетного периода (включая праздничные и выходные) на полное календарное число дней за данный период. При этом учитываются явки и неявки работников в отдельные дни.

Следовательно, тот же результат можно получить, если число явок и неявок за работу за все дни периода сложить и разделить на полное число календарных дней.

При расчете средней списочной численности не все работники, числящиеся к списку, принимаются в расчет. В списочное число не включаются женщины, взявшие отпуск без содержания после окончания декретного отпуска, подростки до 17 лет, не имеющие специальности, учащиеся работники предприятия, временно перешедшие на стипендию, и другие лица, взявшие отпуск без содержания (за свой счет) на срок более 1 месяца.

Наиболее ответственный этап в анализе обеспеченности предприятия рабочей силой – изучение ее движения. Для характеристики движения рабочей силы рассчитывают и анализируют динамику следующих коэффициентов:

-оборота по приёму =\_\_\_принято работников всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

среднесписочная численность работников

-оборота по выбытию =\_\_\_ уволено работников всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

среднесписочная численность работников

-общего оборота = \_\_принято работников + уволено работников\_\_

среднесписочная численность работников

-текучести кадров = уволено по своему желанию и нарушения дисциплины среднесписочная численность работников

-постоянства кадров = количество работников, проработавших год среднесписочная численность работников

Коэффициенты движения кадров не планируются, поэтому их анализ производится сравнением показателей отчетного года с показателями предыдущего года.

Текучесть рабочих играет большую роль в деятельности предприятия. Постоянные кадры, длительное время работающие на предприятии, совершенствуют свою квалификацию, осваивают смежные профессии, быстро ориентируются в любой нетипичной обстановке, создают определенную деловую атмосферу в коллективе, активно влияя на производительность труда. Коэффициенты постоянства и стабильности кадров отражают уровень оплаты труда и удовлетворенность работников условиями труда, трудовыми и социальными льготами.

**1.3 Анализ использования фонда рабочего времени.**

Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени. Фонд рабочего времени рассчитывается по следующей формуле:

ФРВ = ЧРЧДЧП

где:

ЧР – численность рабочих

Д – количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год

П – средняя продолжительность рабочего дня.

Объектом анализа в данном случае является величина отклонения фактически отработанного времени в человеко-часах в отчетном периоде от соответствующего показателя за предыдущий год. На это отклонение могут повлиять такие факторы как: изменение численности рабочих, изменение продолжительности рабочего периода и изменение продолжительности рабочей смены.

При этом необходимо рассчитать номинальный фонд рабочего времени, который рассчитывается как

НомФРВ = Календарный фонд - Праздники и выходные рабочего времени

Возможно, что номинальный фонд используется полностью: нет ни простоев, ни прогулов. Но возможны и потери рабочего времени как результат прогулов и простоев оборудования от неэффективного использования рабочего времени. Поэтому необходимо рассчитывать явочный фонд рабочего времени и соответственно бюджет рабочего времени ЯвФРВ = НомФРВ – Неявки на работу.

Бюджет РВ = ЯвФРВ \* Продолжительность рабочего дня.

Различают понятия явочные дни, целодневные и внутрисменные простои, неявки и прогулы. Рабочий может явиться на работу и не работать в течение всей смены или части смены. Отсюда понятие целодневных и внутрисменных простоев.

Прогул - это неявка на работу по неуважительным причинам, то есть без законных к тому оснований.

При анализе важно установить, какие из причин, вызвавшие потери рабочего времени, зависят от трудового коллектива (прогулы, простои оборудования по вине рабочих и т.д.) и какие не обусловлены его деятельностью (отпуска, например). Устранение потерь рабочего времени по причинам, зависящим от трудового коллектива, является резервом, не требующим капитальных вложений, но позволяющим быстро получить отдачу.

Также необходимо обратить внимание на непроизводительные затраты рабочего времени (скрытые потери рабочего времени). Это затраты рабочего времени на изготовление забракованной продукции и исправление брака, а также в связи с отклонениями от технологического процесса.

Для определения непроизводительных потерь рабочего времени, связанных с браком, необходимо сумму заработной платы рабочих в забракованной продукции и выплаченной зарплаты рабочим на его исправление разделить на среднечасовую зарплату рабочих.

Оплата труда является составной частью управления предприятием, и от нее в значительной мере зависит эффективность его работы, так как заработная плата является одним из важнейших стимулов в рациональном использовании рабочей силы.

**1.4 Оплата труда персонала**

Заработная плата – это выраженная в денежной форме часть национального дохода, которая распределяется по количеству и качеству труда, затраченного каждым работником, поступающая в его личное потребление. ЗП выполняет несколько функций, наиболее важные из них — воспроизводственная, стимулирующая, статусная, регулирующая (распределительная), производственно-долевая и др.

Воспроизводственная функция состоит в обеспечении возможности воспроизводства рабочей силы на социально-нормальном уровне потребления, т.е. в определении такого абсолютного размера ЗП, который позволяет осуществить условия нормального воспроизводства рабочей силы.

Статусная функция зарплаты предполагает соответствие статуса, определяемого размером ЗП, трудовому статусу работника. Под "статусом" подразумевается положение человека в той или иной системе социальных отношений и связей. Трудовой статус — это место данного работника по отношению к другим работникам, как по вертикали, так и по горизонтали. Отсюда размер вознаграждения за труд является одним из главных показателей этого статуса, а его сопоставление с собственными трудовыми усилиями позволяет судить о справедливости оплаты труда. Здесь требуется гласная разработка (при обязательном обсуждении с персоналом) системы критериев оплаты труда отдельных групп, категорий персонала с учетом специфики предприятия, что должно быть отражено в коллективном договоре (контрактах).

Статусная функция важна, прежде всего, для самих работников, на уровне их притязаний на зарплату, которую имеют работники соответствующих профессий в других фирмах (в РКС), и ориентация персонала на более высокую ступень материального благополучия. Для реализации этой функции нужна еще и материальная основа, которая воплощается в соответствующей эффективности труда и деятельности фирмы в целом.

Стимулирующая функция ЗП важна с позиций руководства фирмы: нужно побуждать работника к трудовой активности, к максимальной отдаче, повышению эффективности труда. Этой цели служит установление размеров заработков в зависимости от достигнутых каждым результатов труда.

Реализация стимулирующей функции осуществляется руководством фирмы через конкретные системы оплаты труда, основанные на оценке результатов труда и связи размера фонда оплаты труда (ФОТ) с эффективностью деятельности фирмы.

Регулирующая функция ЗП воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала (численности работников и профессионально-квалификационного состава) и степень его занятости.

Регулирующая функция ЗП воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала (численности работников и профессионально-квалификационного состава) и степень его занятости.

Производственно-долевая функция ЗП определяет меру участия живого труда (через ЗП) в образовании цены товара (продукции, услуги), его долю в совокупных издержках производства и в издержках на рабочую силу. На предприятиях различных форм собственности наибольшее распространение получили две формы оплаты труда: сдельная — оплата за каждую единицу продукции или выполненный объем работ и повременная — оплата за отработанное время.

Существует также целый ряд условий, при которых целесообразно применять ту или иную форму оплаты труда.

Условия применения сдельной оплаты труда:

- наличие количественных показателей работы, непосредственно зависящих от конкретного работника;

- возможность точного учета объемов выполняемых работ;

- возможность у рабочих конкретного участка увеличить выработку или объем выполняемых работ;

- необходимость на конкретном производственном участке стимулировать рабочих в дальнейшем увеличении выработки продукции или объемов выполняемых работ;

- возможность технического нормирования труда.

Сдельную оплату труда не рекомендуется применять в том случае, если ее применение ведет к:

- ухудшению качества продукции;

- нарушению технологических режимов;

- ухудшению обслуживания оборудования;

- нарушению требований техники безопасности;

- перерасходу сырья и материалов.

Условия применения повременной оплаты труда:

- отсутствие возможности увеличения выпуска продукции;

- производственный процесс строго регламентирован;

- функции рабочего сводятся к наблюдению за ходом технологического процесса;

- функционирование поточных и конвейерных типов производства со строго заданным ритмом;

- увеличение выпуска продукции может привести к браку или ухудшению ее качества.

Изменение величины заработной платы – один из инструментов воздействия на персонал фирмы. Воздействие на персонал является необходимым условием его эффективного использования. Поэтому при анализе использования трудовых ресурсов большое внимание уделяется изучению оценке экономической эффективности использования ресурсов рабочей силы.

**1.5 Оценка экономической эффективности использования ресурсов рабочей силы.**

Эффективность использования трудовых ресурсов - важнейшее экономическое понятие, характеризующее результативность использования трудовых ресурсов; выражается в достижении наибольшего эффекта при минимальных затратах трудовых ресурсов и измеряется как отношение результата к затратам живого труда во всех сферах деятельности: в сфере материального производства, в непроизводственной сфере, в сфере общественного, коллективного и частного производства.

В рыночной экономике предприниматель, оценивая эффективность использования ресурсов имеющейся в его распоряжении рабочей силы, вынужден решать две относительно самостоятельные задачи: во-первых, необходимо оценить в каждом из периодов времени эффективность применения в процессе производства имеющихся ресурсов рабочей силы и если обнаруживается, что эта эффективность по каким-либо причинам снижается, то на базе выводов из экономико-статистического анализа принимать соответствующие меры. Производительность труда предприятия за год определяется по формуле:

ПТ = ДВ / ЧР где:

ДВ – денежная выручка

ЧР – среднесписочная численность населения

Во-вторых, учитывая, что отдельные виды потребляемых в производство ресурсов обладает определенной взаимозаменяемостью (взамен продавца в табачном отделе магазина можно установить автомат по продаже сигарет; вместо изготовления литья в своем цехе можно использовать покупное литье, поставляемое другим предприятием), необходимо правильно оценивать как отражается на издержках производства и обращения результаты потребления ресурсов рабочей силы, т.е. результаты потребления живого труда не в натуральной (по издержкам-затратам труда), а в денежной форме (т.к. издержки производства и обращения можно определять только в стоимостной оценке).

Первая задача решается на практике с помощью определения показателей производительности труда, анализа их динамики и выявления резервов ее повышения, что в ряде случаев требует от экономических служб фирмы разработки специальных планов организационно-технических мероприятий.

Результатом решения этой задачи будут данные об уровне затрат рабочей силы (рабочего времени) на производство продукции на базе данных об объемах продукции и трудоемкости ее единицы.

Вторая задача базируется на данных о цене, в которую обходится фирме использование единицы трудовых затрат. В такую денежную оценку издержек производства, непосредственно связанных с потреблением в производственном процессе живого труда, должны входить не только суммы, непосредственно израсходованные на оплату труда работников в виде начисленной им заработной платы, но и всевозможные начисления и отчисления в различные фонды (пенсионный, обязательного медицинского страхования, социального страхования, фонд занятности и др.) и налоги, ставка которых определяется в зависимости от фонда оплаты труда или численности персонала (транспортный налог, школьный налог и т.п.).

Большое значение для оценки эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии в условиях рыночной экономики имеет показатель рентабельности персонала. Поскольку прибыль зависит от рентабельности коэффициента оборачиваемости капитала и суммы функционирующего капитала, факторную модель данного показателя можно представить следующим образом:

П/ЧР = П/В Х В/ КЛ Х КЛ/ ЧР

или П/ЧР =П/В Х В/ТП хТП/ЧР, где:

П – прибыль от реализации продукции;

ЧР – среднесписочная численность работников;

В – выручка от реализации продукции;

КЛ – среднегодовая сумма капитала;

ТП – стоимость выпуска товарной продукции в действующих ценах;

П/ЧР – рентабельность персонала;

П/В – рентабельность продаж;

КЛ/ЧР – капиталовооруженность труда;

В/ТП – доля выработки в стоимости выпускаемой продукции;

ТП/ЧР – среднегодовая выработка продукции одним рабочим в действующих ценах.

Модель позволяет установить, как изменилась прибыль на одного работника за счет уровня рентабельности продаж, удельного веса выработки в общем объеме произведенной продукции и производительности труда.

**Глава 2**

**АНАЛИЗ ТРУДОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**2.1 Краткая характеристика предприятия**

Предприятие создано без срока действия.

Целью создания предприятия является осуществление уставной деятельности по производству продукции, выполнению работ и оказания услуг в целях удовлетворения потребностей населения и получения предприятием прибыли. Для достижения указанных целей предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- фармацевтическая деятельность;

- производство лекарственных средств по рецептам врачей и требованиям лечебно-профилактических учреждений;

- приобретение, хранение, отпуск и реализация всех лекарственных средств и изделий медицинского назначения, зарегистрированных в государственном реестре;

- деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, согласно ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» от 08.01.1998г., № 3-ФЗ;

- реализация готовых лекарственных средств, предметов медицинского назначения, средств ухода за больными, предметов гигиены, натуральных и искусственных минеральных вод, косметической и парфюмерной продукции»

- изготовление и фасовка лекарственных препаратов в т. ч. стерильных лекарственных форм;

- реализация гомеопатических препаратов, медицинских инструментов;

- приобретение, изготовление, ремонт и реализация очковой оптики;

- реализация средств и препаратов ветеринарного значения;

- реализация препаратов лечебного детского диетического питания;

- реализация фармацевтической, справочно-информационной литературы;

- участие в благотворительной деятельности;

- осуществление других работ и оказание других услуг, не запрещенных и не противоречащих действующему законодательству РФ.

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, предприятие может осуществлять только на основании лицензии.

**2.2 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.**

Прием на работу наемного персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством по трудовому договору. Прием на работу лиц, не являющихся совместителям, а также временных сезонных работников, осуществляется только по трудовым книжкам.

Директор МУП «Аптека Мила» назначает лицо, ответственное за ведение, учет и хранение документов по личному составу. Введение и хранение документов по личному составу осуществляется в соответствии с действующим законодательством и требованиями государственной архивной службы. При ликвидации либо реорганизации предприятия директор лично обязан осуществлять контроль за своевременной передачей документов по личному составу на государственное хранение.

Предприятие несет ответственность за причинение по его вине вреда здоровью человека в порядке и в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

**Глава 3**

**ОСНОВНЫЕ НАПРВЛЕНИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

**3.1 Методы стимулирования труда персонала**

**3.1.1 Совершенствование оплаты труда**

Совершенствование методов экономического стимулирования персонала МУП «Аптека Мила» должно основываться на установлении зависимости между оплатой труда и уровнем доходов предприятия, а так же эффективностью труда самого работника.

Существующая система оплаты труда на предприятии базируется на тарифной системе. Тарифная система оплаты труда работников МУП «Аптека Мила» включает в себя:

- тарифные ставки (оклад);

- тарифную сетку;

- тарифные коэффициенты.

С 1 мая 2006 года ставка (оклад) первого разряда тарифной сетки составляет 1100 рублей. Оклады второго и последующих разрядов тарифной сетки по оплате труда работников определяется путем умножения тарифной ставки первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент с последующим округлением до единиц.

Тарифные коэффициенты и тарифные савки, предусмотренные для оплаты труда работников бюджетных организаций с 01.05.2006 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер разряда | Коэффициент | Сумма (руб.) | + 25% надбавка работникам на селе |
| 1 | 1.00 | 1100 | 1375 |
| 2 | 1.11 | 1221 | 1526 |
| 3 | 1.23 | 1353 | 1691 |
| 4 | 1.36 | 1496 | 1870 |
| 5 | 1.51 | 1661 | 2076 |
| 6 | 1.67 | 1837 | 2296 |

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов производится с учетом единого тарификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Присвоение тарифных разрядов работникам МУП «Аптека Мила» производится по результатам аттестации служащих и переквалификации рабочих. Выплата стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) работников предприятия осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Квалифицированным специалистам, работающим в сфере здравоохранения, выплачивается надбавка за работу в сельской местности 25% к окладу пропорционально нагрузке

Но, несмотря на ряд положительных моментов, данная система оплаты имеет существенные недостатков. В частности она не учитывает размер заработной платы в зависимости от выполненного персоналом предприятия объема работ. Она призвана только предотвращать нарушения трудовой дисциплины. Таким образом, не создается предпосылок мотивации для увеличения кадрами предприятия объема трудовой деятельности. К тому же сам размер заработной платы даже, несмотря на надбавку в 25% (как для работников в сельской местности) остается довольно низким.

Поэтому необходимо использование не только повременной, но и сдельной системы оплаты труда. Только комбинируя эти формы оплаты можно достигнуть наилучшего эффекта в использовании трудовых ресурсов.

В настоящее время на предприятии уже разрабатывается форма оплаты, которая бы не ограничивалась максимальными и минимальными размерами. Внедрение данной формы позволит значительно увеличить приток молодых высококвалифицированных кадров, а также «подтолкнет» к повышению квалификации действующий персонал.

**3.1.2 Совершенствование работы с персоналом**

Управленческая деятельность в современных экономических условиях отличается установкой на демократизацию и создание деловых партнерских отношений в коллективе, что находит свое отражение в МУП «Аптека Мила».

Основной задачей руководства предприятия является проведение активной кадровой политики и обеспечение условий для инициативной и творческой деятельности работников с учетом их индивидуальных особенностей и профессиональных навыков. Для поддержания уровня квалификации работников, проводится ежегодная аттестация кадров. По результатам аттестации разрабатывается план организации повышения квалификации и переподготовки персонала, а затем совершаются кадровые перестановки.

В то же время, несмотря на проводимую аттестацию кадров, общий уровень квалифицированности персонала в целом находится преимущественно на среднем уровне, хотя количество работников низкой квалификации уменьшилось.

Для работы предприятия важную роль играют социально-психологические факторы. Руководству предприятия удалось создать здоровую рабочую атмосферу в коллективе, организовать технически оснащенные рабочие места. Особое внимание уделяется обучающимся молодым специалистам, предоставляя им гибкий график работы.

На различных совещаниях и планерках руководство оценивает работу различных подразделений и групп. При положительных результатах выражается благодарность как отдельным работникам, так группам.

Среди методов социально-психологического стимулирования, используемых на предприятиях следует также назвать создание комнат отдыха, организация корпоративных праздников.

Таким образом, на предприятии практически сформировался коллектив (о чем свидетельствует низкая текучесть кадров), что стало возможным благодаря грамотно проводимой политике руководством предприятия. В то же время не оптимально высоким остается общий уровень квалификации работников. Поэтому для успешного развития предприятия данная проблема требует скорейшего разрешения, т. к. на предприятие в скором времени планируется внедрение новых информационных технологий.

**3.2 Внедрение информационных технологий**

**3.2.1 Почему необходимо внедрять новые информационные технологии?**

Ни для кого не секрет, что успех в любой сфере бизнеса сегодня невозможен без применения современных маркетинговых методик. Не исключение и бизнес аптечный, тем более что конкуренция между аптеками становится все более острой. Выйти же победителем в этом соревновании смогут только те, кто сумеет не просто предложить потребителю оптимальный ассортимент и набор услуг, но и наилучшим образом организовать свою работу.

С этой точки зрения наиболее очевидным решением является использование современных информационных технологий, позволяющих качественно усовершенствовать логистику и ценовую политику аптечного предприятия, ускорить процесс обслуживания клиентов и, в конечном итоге, значительно увеличить оборот и прибыльность аптеки.

Внедрение компьютерных систем в аптеки стало необходимым и в связи с все возрастающим потоком информации, в котором все сотрудники просто обязаны ориентироваться для того, чтобы качественно выполнять свои обязанности. А делать это становится все труднее, учитывая постоянно расширяющийся и обновляющийся ассортимент лекарственных средств и медикаментов, не говоря уже о таком факторе, как наличие на отечественном фармацевтическом рынке огромного количества фирм-посредников, эффективное взаимодействие с которыми невозможно осуществлять без применения компьютерных технологий.

Преимущества автоматизации аптечного предприятия:

1. Ускоряется процесс оприходования товара и его подготовки к розничной реализации;

2. Ускоряется процесс обслуживания клиентов;

3. Появляется возможность оперативно контролировать расходование товаров, включая розничное звено, автоматизировать расчет объемов заказов товаров с целью минимизации товарных запасов и сроков оборачиваемости денежных средств;

4. Повышается оперативность и достоверность учета товаров;

5. Полностью автоматизируется процесс подготовки регламентированных отчетов по товару;

6. Снижается трудоемкость контроля сроков годности товаров;

7. Улучшается контроль за сохранностью товаров;

8. Облегчается и существенно ускоряется процесс инвентаризации товарных запасов;

9. Повышается достоверность справок по наличию товаров;

10. Вся деятельность по товарным запасам и финансовым средствам становиться "прозрачной" для руководства аптечного предприятия;

11.Снижается загрузка персонала аптеки по учету товаров и, особенно, по отчетности.

**3.2.2 Работа предприятия до внедрения информационных систем**

Поставки товара на предприятие осуществляются ежедневно. Товар принимается по приходным документам:

- счёт

- счёт-фактура

- накладная

- приложение к накладной

- протокол согласования цен

Товар поступает в отдел запасов.

Директор аптеки формирует цены на товар вручную в протоколе согласования цен. Также директор производит обсчет накладных.

Из отдела запасов по накладным товар отписывается в рецептурно-производственный отдел (РПО) и отдел готовых лекарственных форм (ГЛФ).

В отделах ведутся дефектурные журналы. На их основе директор на компьютере формирует заявки на фирму.

Заказ товара у фирм-поставщиков директор осуществляет через Internet.

Ежедневно много времени занимает ведение необходимых документов вручную. Данные о затратах времени на обработку документов представлены в следующей таблице.

Затраты времени на обработку документов

|  |  |
| --- | --- |
| Производимые действия | Затраты времени, мин. |
| Формирование цен в протоколе согласования цен | 20 - 40 |
| Распределение товара по накладным из отдела запасов в РПО и ГЛФ | 20 - 60 |
| Ведение дефектурного журнала | 30 |
| Обсчет накладных | 60 |
| Итого: | 130-190 |

В среднем ежедневно тратится около 160 минут на обработку необходимой документации.

**3.2.3 Работа предприятия после внедрения информационных систем**

Как показал анализ, эта схема является неэффективной, так как существует множество недостатков. Одним из основных недостатков является большая загруженность директора аптеки по обработке приходных документов вручную. Следовательно, внедряемая система по комплексной автоматизации должна устранить данный недостаток, то есть разграничить обязанности директора аптеки. После внедрения системы автоматизации документооборот внутри аптечного предприятия будет осуществляться в электронном виде.

Итак, какие же информационные потоки будут существовать в аптеке после внедрения комплексной автоматизации?

При поставке товара фармацевт в отделе запасов производит ввод на компьютере накладной от поставщика. При обработке накладной фармацевт получает автоматически заполненный перечень препаратов с указанием цены поставщика.

На каждое поступление товара заводится учетная карточка с автоматической генерацией внутреннего штрих-кода, служащего идентификатором данной партии.

В фармации существует понятие процент “предельной наценки на медикаменты”. Аптека формирует свою розничную цену в зависимости от предельной наценки и цены поставщика. Имея две партии одного медикамента от разных поставщиков, аптека должна сформировать розничную цену на обе партии. Но это можно сделать в том случае, когда каждая партия товара учитывается индивидуально.

Именно использование внутреннего штрих-кода позволяет автоматизировать партионный учет, который применяется в аптеке. На каждую партию товара формируется свой уникальный код. Товар маркируются при помощи принтера печати этикеток. Таким образом, происходит идентификация каждой партии.

Одновременно производится автоматический расчет розничной цены исходя из цен производителя и оптового поставщика, а также настраиваемых ставок торговых наценок. Это необходимо для контроля за торговой наценкой по различным группам фармацевтических препаратов (входящих в обязательный перечень, доступных для продажи по льготным рецептам). На основании приходной накладной автоматически можно распечатать этикетки штрих-кода с ценой и наименованием товара, которыми маркируется каждая упаковка.

После обработки накладных от поставщика, автоматически формируются накладные перемещения товара.

После маркировки товар поступает в отделы (ГЛФ и РПО) для дальнейшей его продажи. При продаже используется сканер штрих-кодов, с помощью которого происходит автоматическая идентификация не только товара, но и партии поставки. При этом обеспечивается учет нескольких партий одного и того же товара по различным учетным ценам и ценам продажи.

Кроме непосредственной продажи провизор может получать информацию о наличии и стоимости того или иного препарата в своей торговой секции или на складе.

Проданный товар списывается с товарных складских остатков, поэтому контроль за наличием препаратов в секции осуществляется непрерывно, что позволяет регулярно пополнять запасы.

При этом вся информация о медикаментах хранится на сервере, ведь сервер - это ядро системы автоматизации. Он отвечает за сохранность всей информации, используемой системой. Реестр лекарственных средств, ассортимент аптеки, движение товара, документы товарооборота - все это находится в его ведении. Сервер предоставляет информацию об ассортименте аптеки кассовым терминалам и собирает данные о розничных продажах.

Основным принципом минимизации товарных запасов в аптеке является механизм неснижаемых остатков.

Механизм неснижаемых остатков предполагает, что для каждого препарата рассчитываются автоматически значения минимального и оптимального остатков для данного аптечного предприятия.

Минимальный остаток - это такое значение остатка товара на аптеке, при достижении которого необходимо заказать у поставщика такое количество товара, чтобы достигнуть оптимального остатка товара на аптеке. Обычно базовой основой для расчета минимальных и оптимальных остатков служит средняя суточная продажа препарата.

Автоматизация работы отдела запасов состоит в том, что производится автоматический расчет заявок на поставку товара.

При этом функция директора состоит в анализе данных заявок и отправке их через Интернет фирмам-поставщикам.

Из вышесказанного следует, что обязанности директора аптеки по обработке приходных документов, формированию цен и расчете заявок сократились, что привело к высвобождению времени руководителя для решения других управленческих и организационных задач.

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

На основе методики анализа использования трудовых ресурсов были исследованы:

1. обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами предприятия;

2. показатели движения и постоянства кадров;

3. использование фонда рабочего времени;

4. показатели эффективности использования персонала.

Проанализировав движение рабочей силы, результаты показали, что количество работников на предприятии увеличивается. При этом имеется тенденция к уменьшению количества уволившихся.

Анализ фонда рабочего времени показал, что его общий объем увеличился благодаря привлечению новых сотрудников.

Показатели производительности труда на предприятии также значительно увеличились по сравнению с предыдущими периодами.

В то же время возросла рентабельность персонала, что указывает на увеличении прибыли аптеки.

Однако на предприятии имеется ряд направлений для совершенствования. Одним из них является совершенствование оплаты труда, которая требует использование не только повременной, но и сдельной формы.

Руководству предприятия удалось создать здоровую рабочую атмосферу в коллективе, организовать технически оснащенные рабочие места, что в значительной мере способствовало уменьшению нарушений трудовой дисциплины.

На предприятие предполагается внедрение новых информационных технологий, что в значительной степени должно сократить затраты рабочего времени на оформлении заказа, приема и распределения товаров. Главным фактором, который тормозит это нововведение, является недостаточный уровень общей квалификации персонала. Разрешение данной проблемы должно стать первичной задачей для руководства предприятия.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Журавлев В.В., Савруков Н.Т. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий. Конспект лекций. ЧИЭМ СП6ГТУ.Чебоксары, 2001. – 135 с.
2. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: Учеб. Пособие для Вузов / под ред. проф. Н.П. Любушина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 471 С.
3. Петров В.И. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия // Современное управление – 2001. - №12. – с. 21-25.
4. Устав муниципального унитарного предприятия «Аптека Мила» - 2001.- 12 с.