ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

1.1. Понятие рабочего времени

Законодатель определяет рабочее время как время, в течение которого работник в соответствии с правилами трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Правовое регулирование рабочего времени состоит в нормировании его продолжительности и режима, регламентации целевого назначения, учета и использования, установлении прав и обязанностей работников, а также работодателя по поводу рабочего времени; в закреплении гарантий (стимулов, ответственности), обеспечивающих реализацию этих прав и обязанностей.

Правовой базой законодательства о рабочем времени служит ст.37 Конституции РФ, согласно которой работающему по трудовому договору гарантируется продолжительность рабочего времени, установленная федеральным законом.

В соответствии со ст.91 ТК РФ рабочее время – это время, в течение которого работник по правилам внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнить трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и другими нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее время регулируют как общие, так и специальные правовые нормы. Одни распространяются на всех работников, другие (особые, специальные), дополняя общие нормы, предназначены учитывать специфику организации труда и производства некоторых категорий работников, виды трудовой деятельности, половозрастные особенности работников и т.д.

Для каждого работника, заключившего трудовой договор, установленное рабочее время становится обязательным. Взаимные права и обязанности по поводу рабочего времени превращаются из объективных (определенных законодательством) в субъективные (персональные).

В качестве примера специального (отраслевого) регулирования рабочего времени можно привести Положение о рабочем времени и времени отдыха работников плавающего состава судов речного флота, утвержденное Минтрудом России 25 мая 1998 г.

К периодам, включаемым в рабочее время, действующее законодательство относит:

1) простой - временную приостановку работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч.1 ст.74, ч.1 и 2 ст.157 ТК РФ);

2) перерывы для принятия пищи в месте выполнения работы, если по условиям производства нельзя установить перерывы для отдыха и питания (ч.3 ст.108 ТК);

3) перерывы, предоставляемые женщинам для кормления ребенка (ст.258 ТК) и др.

Необходимо отметить, что рабочим время становится только тогда, когда работник трудится. Поэтому основной признак понятия "рабочее время" в юридическом смысле - это время, в течение которого работник должен выполнять возложенные на него трудовыеобязанности.

Следует подчеркнуть, что рабочее время, в течение которого работник должен выполнять свои обязанности, не всегда совпадает с фактически отработанным им временем. Фактическим называется время, реально затраченное каждым отдельным работником и определяющее его конкретное участие в трудовом процессе. Оно может совпадать с рабочим временем или его нормой, а может быть как больше, так и меньше ее.

В связи с этим необходимо отметить, что отдельными правоведами рабочее время определяется как время, в течение которого работник трудится на работодателя в определенном месте и на определенных условиях 2. Не "трудится", а "должен трудиться" - в этих словах заключено принципиальное различие между этой позицией, отождествляющей понятие рабочего времени с понятием фактически отработанного времени, и легальным определением рабочего времени, а также позициями большинства ведущих юристов.

Иначе подошла к определению рабочего времени Международная организация труда - МОТ. Так, в соответствии с Конвенцией МОТ № 30 от 10 июня 1930 г.3 под рабочим временем понимается период, в течение которого трудящийся находится в распоряжении предпринимателя; из этого периода исключается отдых, во время которого трудящийся не находится в распоряжении предпринимателя. В основу этого определения положены не установленные законом нормы рабочего времени, а определенные признаки, присущие рабочему времени, подлежащему регламентации, которая предполагает, во-первых, обязанность работника выполнять трудовую функцию, возложенную на него трудовым договором, и, во-вторых, наделение работодателя распорядительной властью для осуществления функций управления, руководства и контроля за трудовым процессом. Исходя из этого время или период, в течение которого работник находится в распоряжении работодателя, и пред-ставляет рабочее время.

Итак, в трудовом праве под рабочим временем понимается время, в течение которого работник должен выполнять порученную ему работу (трудовую функцию) в соответствии с законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком, коллективным и трудовым договором (контрактом), находиться в распоряжении работодателя.

Нормирование рабочего времени означает установление временного критерия меры труда. Вместе с тем оно, ограничивая максимальный предел времени, затрачиваемого на труд, за этим пределом освобождает время для отдыха, восстановления трудоспособности, выполнения семейных обязанностей, обучения без отрыва от работы, занятий спортом и т.д.

В советский период норма рабочего времени выполняла две функции: во-первых, она определяла обязательную меру труда, которую должен выполнить каждый гражданин социалистического общества, и, во-вторых, нормирование осуществлялось в целях установления максимально допустимой продолжительности труда.

В настоящее время выделяют следующие основные функции нормирования рабочего времени:

1) охранительная (для восстановления трудоспособности и, как след-ствие, обеспечения длительной и высокой продуктивности рабочей силы);

2) производственная (обеспечение высокой производительности труда, выполнение задач, стоящих перед предприятиями, учреждениями и организациями, хозяйственно-экономическим комплексом страны в целом) 3.

Нормирование рабочего времени опирается на положение, зафиксированное в ч.5 ст.37 Конституции РФ, согласно которому каждому работающему по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени.

В современных условиях функция государства и роль законодательства в нормировании рабочего времени кардинально изменились: в настоящее время в централизованном порядке законом (ТК РФ) установлена норма рабочего времени как максимум его продолжительности (предельная норма), при этом для определенных категорий работников и при работе в определенных условиях она изначально снижена, что в целом соответствует общемировым тенденциям развития трудового права. Конкретная же продолжительность рабочего времени определяется на уровне организации: она может быть уменьшена в коллективном или трудовом договоре без уменьшения полагающейся работнику заработной платы (т.е. установлена сокращенная про-должительность рабочего времени) или с уменьшением заработной платы (при неполной продолжительности рабочего времени, определенной трудовым договором).

Рабочее время состоит из фактически отработанного работником в течение дня периода, который может быть больше или меньше установленной для работника продолжительности смены.

Особо следует отметить, что в рабочее время включаются и некоторые другие периоды в пределах определенной нормы, когда работа фактически не выполнялась (например, оплачиваемые перерывы в течение рабочего дня или смены), перерывы для кормления ребенка и пр.

Рабочее время измеряется в минутах, часах, днях и т.д., как и обычное время. В качестве его измерителя наиболее часто используется рабочий день и рабочая неделя.

Рабочий день - это продолжительность рабочего времени (в часах и минутах) в течение суток в соответствии с внутренним трудовым распоряд-ком и (или) графиком работы.

Рабочая неделя - это установленная законом или в соответствии с законом продолжительность рабочего времени в течение календарной недели. На практике применяются два вида рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и шестидневная с одним выходным днем.

Главная задача, которую необходимо решить при регулировании рабочего времени, - установление продолжительности труда, норм рабочего времени.

1.2. Виды рабочего времени

Установленная ст.91 ТК предельная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) называется "нормальной" в связи с тем, что она распространяется на работников всех организаций независимо от их вида и организационно-правовой формы.

Помимо нормального рабочего времени трудовое законодательство предусматривает: а) сокращенное рабочее время; б) неполное рабочее время.

1Постановление Минтруда РФ от 25 февраля 1994г. "Об утверждении разъяснения "О продолжительности работы в выходной день, перенесенный в связи с праздником на рабочий день".

Сокращенное рабочее время – это продолжительность рабочего времени меньше нормальной, но с оплатой как за нормальную продолжительность.

Устанавливая сокращенную норму рабочего времени, законодатель учитывает: во-первых, производственные, технологические либо географические факторы, отрицательно влияющие на работников (тяжелые или опасные условия труда, повышенные психологические нагрузки в процессе трудовой деятельности); во-вторых, факторы, связанные с физиологическими особенностями организма определенных категорий трудящихся.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для несовершеннолетних работников; для лиц, занятых во вредных условиях труда; для инвалидов 1 или 11 группы; для отдельных, оговоренных федеральным законом, категорий работников (педагогических, медицинских и других работников). Сокращенное рабочее время может устанавливаться также коллективным договором для других категорий работников.

Максимально допустимая продолжительность рабочего времени для определенной категории работников в той же мере обязательна для работодателя, как и общеустановленная.

Так, согласно ст.92 ТК нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

5 часов в неделю - для инвалидов 1 или 11 группы;

4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для несовершеннолетних (не более 18 часов - для лиц в возрасте от 16 до 18 лет и 12 часов для лиц в возрасте от 14 до 16 лет).

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, утверждается в порядке, установленном законодательством.

Действующий на сегодняшний день Список утвержден Госкомтрудом и ВЦСПС 25 октября 1974 г. Список в основном составлен по производствам, работам и профессиям рабочих и должностям других работников.

Порядок применения Списка определен Инструкцией, утвержденной 21 ноября 1975 г. постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС (приложена к Списку).

В Списке сокращенная продолжительность рабочего, времени указана в рабочих часах при шестидневной рабочей неделе. При пятидневной рабочей неделе для лиц, пользующихся сокращенным рабочим днем в связи с вредными условиями труда, сохраняется установленная продолжительность рабочего времени за неделю с соответствующим увеличением продолжительности рабочей смены. Однако для лиц, имеющих право на сокращенный шестичасовой рабочий день в связи с вредными условиями труда, продолжительность ежедневной работы, как правило, не должна превышать 7 часов. Рабочее время сокращается лишь в те дни, когда они заняты во вредных условиях труда не менее половины рабочего дня, установленного согласно Списку.

Статья 92 ТК предусматривает, что сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и других работников). Так, в соответствии со СТ.333 ТК, Законом РФ "Об образовании" и рядом других нормативных актов для преподавателей вузов в среднем установлен шестичасовой рабочий день, в который входит не только учебная, но и научная, и методическая работа, а для учителей норма педагогической нагрузки установлена в 18-36 ч в неделю.

Согласно постановлению Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г.1 для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена иными законодательными актами.

Кроме того, трудовым законодательством предусмотрены еще два случая, когда продолжительность рабочего времени может быть сокращена:

во-первых, согласно ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 ч;

во-вторых, в соответствии со ст.96 ТК РФ при работе в ночное время (ночным считается время с 22 до 6 ч) продолжительность работы (смены) сокращается на 1 ч. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с дневной и в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

Неполное рабочее время - это время менее нормированного нормального и сокращенного, устанавливаемое по соглашению сторон с оплатой пропорционально отработанному времени.

В соответствии со ст.93 ТК РФ работа на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели) может быть установлена как при приеме на работу, так и впоследствии (т.е. уже в период действия трудового договора) на определенный срок или без указания срока. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Хотя неполное рабочее время по общему правилу устанавливается по соглашению сторон, в некоторых случаях, определенных законом, работодатель обязан удовлетворить просьбу работника работать на условиях неполного рабочего времени. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Лица, работающие на условиях неполного рабочего времени, имеют трудовые права наравне с лицами, которые трудятся полное рабочее время (нормальное или сокращенное). Так, лицам, занятым неполное рабочее время, полагаются полный ежегодный и учебные отпуска; премии за выполненную работу начисляются на общих основаниях; выходные и праздничные дни предоставляются в соответствии с трудовым законодательством.

В трудовых книжках работников факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется.

Для осуществления социальной защиты работников, не имеющих возможности трудиться полный рабочий день, в связи с вынужденным временным прекращением работы организации, приказом Федеральной службы занятости РФ от 26 мая 1993 г. утвержден Временный порядок предоставления компенсационных выплат работникам предприятий, учреждений, организаций, вынужденно работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. В соответствии с данным приказом работникам, которые вынуждены трудиться неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в связи с ухудшением финансово-экономического положения по объективным причинам, не зависящим от работодателя, оказывается материальная поддержка в виде компенсационных выплат. Цель этой поддержки - предотвратить массовые высвобождения, сохранить кадровый потенциал.

Компенсационные выплаты предоставляются за счет средств Государственного фонда занятости населения РФ работникам любых хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности, не прервавшим трудовых отношений с работодателем.

Финансовые средства на компенсационные выплаты выделяются на безвозвратной основе органами службы занятости по месту нахождения предприятий исходя из наличия резервов после обязательных выплат в соответствии с законодательством о занятости.

Компенсация для указанных работников выплачивается ежемесячно сверх заработной платы. При этом общая сумма выплат работнику в месяц (с учетом заработной платы и компенсационных выплат) не должна превышать установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Размер компенсационных выплат определяется индивидуально для каждого работника как разность между установленным законодательством минимальным размером оплаты труда и суммой начисленной заработной платы за расчетный период.

Продолжительность выплаты компенсаций каждому работнику опре-деляется работодателем. При этом ежемесячная компенсация выплачивается работнику при работе его в условиях неполного рабочего времени более 2, но не свыше 6 месяцев.

Глава 2 Мотивация временем

1.1. Проблемы использования рабочего времени

У русского народа есть пословица, что «не хлебом единым живет человек», что-то есть большее, чем материальный достаток, хотя, как мы уже неоднократно отмечали, материальная мотивация в жизни человека все-таки занимает господствующее положение. Тогда уместен вопрос: если «не хлебом единым жив человек», то что же может быть выше? Оказывается, как на более раннем этапе развития нашего общества, так и на современном трудном этапе развития России в качестве мотиватора продуктивной деятельности человека выступает время (рабочее, внерабочее и свободное).

На современном этапе развития нашего общества как и в прошлом, хотя в меньшей степени созданы объективные условия для гармоничной духовной жизни всех социальных групп общества за счет более широкого доступа к культурным ценностям, повышения образовательного, творческого и культурного уровня за счет рационального использования рабочего и свободного времени.

В условиях вхождения в рыночные отношения российской экономики одной из важнейшей задач является более рациональнее использование рабочего времени, сокращение его непроизводительных затрат и потерь, увеличение границ свободного времени вызывает особую озабоченность, так как потери рабочего времени, как прямые, так и скрытые неуклонно возрастают на предприятиях разных форм собственности, включая научно-исследовательские организации, органы управления.

Тенденция повышения потерь рабочего времени разными категориями работников, предприятиями и обществом в целом подтверждается не только официальной статистикой, но и конкретными социологическими исследованиями. В данной теме рассматриваются проблемы использования рабочего времени только инженерно-управленческими работниками машиностроительных предприятий. Исследование структуры затрат рабочего времени машиностроительных предприятий проводилось на основе самофотографии рабочего дня. Поэтому для изучения рабочего времени выбирались срединные дни недели (вторник, среда, четверг), чаще всего среда, так как этот день соответствует среднему показателю использования рабочего времени. В течение недели структура затрат времени существенно изменяется: в начале недели рабочее время используется наиболее рационально; к концу рабочей недели увеличиваются потери и сокращается время, используемое на выполнение основных функций.

Для проверки результатов самофотографии рабочего дня проводились контрольные моментно-выборочные наблюдения, подтвердившие основные закономерности использования времени. На основании карт самофотографий, заполненных, были получены сводные данные о затратах времени на выполнение основных и дополнительных работ, непроизводительные затраты и потери времени, время регламентированных перерывов.

Время оперативной работы можно разделить на основное и дополнительное. Основное время - это время активной работы, время, используемое на выполнение непосредственных должностных обязанностей. Для всех заводов время основной работы занимает менее половины рабочего дня, для мастеров оно не превышает 1/3. При правильной организации труда основное время работы должно занимать 60-70%.

Нужно отметить большой удельный вес малоэффективных дополнительных работ, связанных с согласованием производственных вопросов, подготовкой материалов к производственным совещаниям и участием в них, что свидетельствует о слабой согласованности служб, цехов, отделов, о малой эффективности производственных и диспетчерских совещаний, отсутствии на предприятиях четкой регламентации служебных обязанностей. Во многих случаях дополнительное время равно или даже превышает основное. Такое соотношение, которое нельзя признать рациональным, характерно прежде всего для бюджета времени мастеров, которые много времени используют на решение производственных вопросов с различными службами как внутри цеха, так и за его пределами. На обсуждение производственных вопросов каждый мастер тратит более часа, от 3 до 6% рабочего дня мастера уходит на составление отчетов, графиков, получение подписей на документах, 4-6% - на производственные совещания.

Большой удельный вес дополнительного времени (26-45%) наблюдается у конструкторов. Среди дополнительных работ, которые выполняются конструкторами, существенную роль играют обсуждение производственных вопросов (3-14%), проверка и ознакомление с каталогами, ГОСТами (до 12%), наблюдение за техпроцессом в цехах и участие в производстве (до 15%). Те же дополнительные функции выполняют и технологи всех АО и заводов. Кроме того, значительную часть времени (3-9%) технологи заняты работой по обеспечению цехов документацией. Их дополнительное время колеблется от 22,7 до 51,8%.

На наличие малоэффективных видов затрат времени указывают многие исследователи. В целом на обследованных предприятиях подобные операции составляют немногим более 1/4 всего рабочего дня, что говорит о наличии целого ряда нерешенных организационных и технико-экономических вопросов.

Оперативное время (основное плюс дополнительное) по всем подгруппам колеблется от 51,9 до 90%, в том числе у конструкторов оно составляет в среднем 85% дневного бюджета, у технологов 84, у экономистов - 74,5, у мастеров - 80%.

Особенностью труда является его преимущественно творческий характер. Однако на анализируемых предприятиях большая часть времени используется на выполнение организационных и технических операций - это проведение расчетов ручным способом, составление отчетов, графиков, оформление актов, писем, служебных записок, чертежная работа, проверка калек. Собственно творческий труд не играет существенной роли в рабочем дне, особенно у мастеров и экономистов: доля творческого труда составляет в их фонде времени 4,8 и 6,7% соответственно. Сводка карт самофотографий показала, что мало времени затрачивают на вопросы, связанные с рационализацией. На всех заводах более 50% мастеров, экономистов, технологов и конструкторов не занимались вопросами рационализации. Карты самофотографий отражают объективные данные за один рабочий день. Аналогичны им и субъективные мнения о своей работе.

По всем заводам велики потери времени (прямые) и достигают для отдельных групп 38,1% бюджета времени, что составляет более более 3 ч. в день. Это резерв труда, на который прежде всего нужно обратить внимание. Большой удельный вес непроизводственных затрат времени позволяет говорить о нерациональном использовании времени. В среднем по предприятиям потери составляют 14-15% рабочего времени (71 мин.). На некоторых приведенных АО и заводах потери превышают 17%, но даже минимальный размер непроизводительных затрат (10,3%) свидетельствует о больших потерях времени. От 0,3 до 3 ч. каждый УР крупного предприятия либо прямо теряет рабочее время, либо использует его не по назначению, т.е. косвенно.

Значительные потери времени допускаются в результате привлечения специалистов к выполнению функций, не предусмотренных должностными обязанностями. Особенно много времени на выполнение несвойственных функций тратят мастера. Называя перечень несвойственных должности операций, все указывают, что им приходится заниматься уборкой территории, работать в цехе и на рабочих местах, выполнять работу более низкой квалификации. Работникам, имеющим в большинстве высшее и среднее специальное образование, приходится выполнять обязанности курьера, делопроизводителя, машинистки, работника снабжения.

Специалистам всех предприятий приходится выполнять работы, не требующие высокой квалификации: сверку калек материалов после перепечатывания, копировальные и чертежные работы. Для улучшения использования инженерного труда необходимо рациональное разделение работы между инженерными и техническими исполнителями. Освобождение инженера от функций, которые могут выполнить техники, чертежники, копировальщики, является решающим фактором повышения эффективности инженерного труда.

Отвлечение от их непосредственных обязанностей приводит к тому, что им не хватает времени для совершенствования производственного процесса, рационализации и изобретательства, изучения передового опыта и последних достижений науки и техники, проведения глубокого экономического анализа работы предприятия. Современное производство предъявляет повышенные требования к профессиональным знаниям специалистов. Научно-технический прогресс требует постоянного накопления и обновления специальных знаний, повышения квалификации. Сводка карт самофотографий показывает, что на изучение специальной литературы и повышение квалификации каждым работником затрачивается в среднем не более 1-2% рабочего дня. По данным обследования на передовых предприятиях специалисты гораздо больше времени занимаются изучением специальной литературы - по 25 мин. и более в день, хотя и этого недостаточно.

Таким образом, анализ использования рабочего времени показал, что значительная часть его используется нерационально. Прежде всего велик удельный вес непроизводительных затрат в бюджете времени. Можно указать некоторые общие тенденции использования:

рабочее время конструкторов используется, как правило, более рационально на всех предприятиях, чем время других должностных групп. Конструкторы реже отвлекаются на выполнение несвойственных функций, преобладающая часть обследованных работников придерживается установленной продолжительности рабочего дня. Более половины рабочего дня конструкторы затрачивают на выполнение основных операций;

наименее рационально используется рабочее время мастеров. Их основное время составляет около 1/3 рабочего дня. Мастерам приходится выполнять много разнообразных случайных работ, не предусмотренных должностными функциями. Они чаще других указывали на наличие сверхурочных работ. Выполнение большого числа случайных операций привело к тому, что только 2% обследованных мастеров смогли расписать по операциям от 160 до 340 мин. своего рабочего дня;

для всех профессиональных должностных групп обследованных чрезмерно большой удельный вес занимают малоэффективные элементы затрат времени: согласование вопросов с другими службами, подготовка материалов к производственным совещаниям и участие в них.

Ликвидация непроизводительных затрат и потерь времени позволила бы относительно высвободить значительную численность специалистов для творческой работы. Зная удельный вес непроизводительных затрат и потерь времени, их численность и годовой фонд времени на одного человека, нетрудно подсчитать общие потери времени по заводу:

Ф год. = Ф1чел. \* Тср.спис.\* К потерь, где:

Ф год. - непроизводительные затраты и потери рабочего времени по предприятию за год в человеко-часах;

Ф1 чел.- плановый фонд времени 1 человека в часах за год;

Т ср. спис.- среднесписочная численность ;

К потерь - удельный вес непроизводительных затрат и потерь времени.

Разделив общие потери времени на годовой фонд времени одного, можно определить возможную экономию численности в результате устранения непроизводительных затрат времени:

Эт = Ф год. : Ф1чел.

Непроизводительные затраты и потери времени приводят к тому, что значительные суммы фонда заработной платы выплачиваются непроизводительно. Следовательно, нерационально выплаченная заработная плата за год по предприятию составит:

К непр. = Эт \* Р \* 12, где;

Р - средняя заработная плата УР за месяц;

К непр. - непроизводительно выплаченный фонд зарплаты за год;

Эт - экономия численности.

Считается, что одним из показателей степени эффективности использования является соотношение между инженерами и техниками или между специалистами с высшим и средним образованием. Рациональная структура позволяет рационально распределить обязанности между инженерами и техниками, вследствие чего рабочее время инженер использует для решения серьезных творческих задач, он освобожден от выполнения не свойственных характеру его работы функций и, как следствие, работы выполняются качественно и своевременно. В конечном счете правильное распределение состава работающих свидетельствует об эффективности труда.

В сложившейся должностной структуре соотношение между должностями инженеров и техников в составе промышленно-производственного персонала из года в год остается нерациональным. В промышленности Алтая доля управленческого персонала составляет 44,9%, а доля мастеров - 22,3%. По машиностроительным предприятиям эти цифры составляют 39,2% и 21,5%, соответственно. Следовательно, доля управленческого персонала на машиностроительных предприятиях Алтая значительно больше, чем в машиностроении страны. Это говорит о том, что на предприятиях машиностроения аппарат управления построен нерационально. Наблюдается большая дробность структурных подразделений, что приводит к увеличению численности управленческого персонала за счет снижения доли исполнительного состава инженерно-управенческих работников.

По мнению большинства специалистов, оптимальное соотношение между инженерами и техниками в промышленности должно быть 1:3 (в США - 1:5, ФРГ - 1:3). По занимаемым должностям в нашей стране на одну должность инженера приходится 0,3 должности техника. В промышленности Алтая это соотношение составляет 1:0,25, а в машиностроении 1:0,27. Таким образом, если по образовательному уровню пропорция между инженерами и техниками далека от рациональной, то по занимаемым должностям эта структура еще хуже. Значит, на инженерных должностях заняты техники, а в штатных расписаниях должности инженеров увеличены, что объясняется более высокой тарифной ставкой инженера, чем техника. А по существу люди, занимающие инженерные должности, исполняют работу техника. Соотношение между инженерами и техниками не соответствует требованиям и структуре производства. В результате потребность в инженерах завышается, а в специалистах средней квалификации оказывается заниженной, штатные расписания предприятий составляются эмпи рически и не соответствуют научно обоснованным нормативам.

Смыкается с этой проблемой и проблема использования специалистов не в соответствии с полученной квалификацией. На предприятиях машиностроения 5,9% инженерно-управленческих работников имеют специальности агрономов, зоотехников, библиотечных работников и другие, труд этих работников на инженерно-управленческих должностях мало чем отличается от труда специалистов-практиков. Уровень знаний и теоретической подготовки не соответствует занимаемой должности.

1.2. Самофотография.

Метод изучения трудовых процессов, при котором сами исполнители регистрируют продолжительность и причины потерь рабочего времени на специальных бланках называется самофотографией.

Проведение самофотографии может быть обусловлено различными обстоятельствами.

Прежде всего, успешное и всесторонне внедрение НОТ требует привлечения всех работающих, т.к. привлечение их к изучению трудового процесса дает неисчерпаемый источник совершенствования организации труда и производства.

Выводы, сделанные на основе фотографии рабочего дня, могут оказаться характерными только для наблюдаемого объекта и соответствующего интервала времени. Для получения обобщенных выводов о состоянии организации труда и производства, объективное представление об использовании рабочего времени, необходимо охватывать фотографией рабочего дня не менее половины работающих участка, отдела, цеха. Изучение рабочего времени будет эффективным только в том случае, если оно проводится систематически и охватывает большую группу рабочих и если сами работники принимают в нем активное участие. Именно рабочие могут подсказать, что именно вызывает потери времени, какие резервы роста производительности труда есть на данном рабочем месте.

Хотя самофотография характеризует потери рабочего времени по организационно-техническим причинам не менее объективно, чем ФРВ, она не дает представление о потерях рабочего времени по вине самого исполнителя. Поэтому наряду с самофотографией нужно проводить и ФРВ.

Самофотографию подразделяют на индивидуальную, групповую и бригадную.

Наиболее распространена индивидуальная самофотография, при помощи которой изучают потери рабочего времени у одного исполнителя. При помощи групповой самофотографии изучают потери рабочего времени у исполнителей, обслуживающих один агрегат. Менее распространенной является бригадная самофотография. В отличие от индивидуальной и групповой самофотографии в бригаде фиксируют потери рабочего времени не все ее члены, а один человек. В карте бригадной самофотографии указывают не только потери рабочего времени, их причину и продолжительность, но и сколько человек из бригады одновременно простаивало.

В зависимости от объекта исследования различают самофотографию рабочего времени рабочих и рабочего времени служащих.

Служащие последовательно учитывают все затраты рабочего времени в течение всего рабочего дня, особенно те, которые не связаны с их непосредственными обязанностями. Это связано с тем, что трудовой процесс служащих имеет скрытые фазы, которые могут быть выявлены только при участии в изучении самого исполнителя.

При подготовке к проведению самофотографии в качестве объекта наблюдения чаще всего выбирают те участки, где потери и непроизводительные затраты наиболее высоки. Рекомендуется следующий порядок проведения самофотографии. Приказом по предприятию (или его подразделению) утверждают даты проведения самофотографии и намечают ответственных за ее подготовку. Затем составляют список исполнителей, которые будут заниматься самофотографией, распределяют их на группы по 30-40 человек, к каждой из которых прикрепляют инструкторов из числа специалистов.

За несколько дней до назначенной даты инструкторам выдают списки участников самофотографии и бланки наблюдательных листов. Накануне самофотографии инструкторы раздают бланки и подробно разъясняют цель, задачи и технику наблюдений.

В день проведения самофотографии инструкторы периодически помогают членам своей группы правильно и оперативно вести записи данных о перерывах в работе, а после окончания наблюдения – сформулировать и оформить предложения по улучшению организации труда. Затем инструкторы собирают заполненные карточки и сдают их в администрацию предприятия.

На основе предложений участников самофотографии составляют проект плана мероприятий по улучшению организации труда и обслуживания рабочих мест.

Вывод. "ПРОБЛЕМЫ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМ ОБ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ"

Обширные изменения, внесенные в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ, в большинстве случаев носили юридико-технический, уточняющий характер. В то же время иногда даже незначительное изменение используемой в нормативно-правовом акте терминологии влечет за собой весьма существенные практические последствия.

Изменениями, внесенными указанным законом в подп. 3 п. 1 ст. 153 ТК РФ, законодатель уточнил понятие «месячная норма времени», сформулировав его как «месячная норма рабочего времени», очевидно руководствуясь Разъяснением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 08.08.66 №13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни», утвержденным Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 08.08.66 № 465/П-21 (далее — Разъяснение).

Таким образом, принципиально содержание ст. 153 ТК РФ не изменилось. Однако удачна ли данная формулировка в ее практическом применении? Возможно, если бы все работники работали с учетным периодом рабочего времени в один месяц, тогда понятие «месячная норма рабочего времени» подходило бы абсолютно всем. А как же быть тем, кто трудится в сменном режиме работы с суммированным учетом рабочего времени, превышающим один календарный месяц? Ведь для такого работника нет как таковой месячной нормы рабочего времени, а есть норма рабочего времени за учетный период.

Пример из практики

Рассмотрим данный вопрос на конкретном примере. И. работает по графику сменности – сутки через трое. В организации установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период – один год. В январе 2006 г. И. отработал 176 часов по графику сменности, при том что нормальная продолжительность рабочего времени в этом месяце составляет 128 часов. Из отработанных И. смен на праздничные дни по графику пришлись 1 и 5 января. Часы работы в эти дни были оплачены И. в размере одинарной ставки сверх оклада, так как работа в праздничные дни была произведена в пределах «месячной нормы рабочего времени», установленной для данного работника графиком сменности.

Однако И. полагает, что используемое в ст. 153 ТК РФ понятие «месячная норма рабочего времени» подразумевает под собой месячную норму рабочего времени, определяемую производственным календарем в соответствии со ст. 91 ТК РФ. По мнению И., так как он отработал в январе 2006 г. 176 часов вместо 128 часов, положенных по «месячной норме рабочего времени», то работа в этом месяце производилась им «сверх месячной нормы рабочего времени». А значит, оплата за отработанные им в праздничные дни часы должна быть произведена в размере не менее двойной ставки сверх оклада.

Далее работник И. обращается к государственному инспектору труда с жалобой на то, что ему «недоплатили». Инспектор труда принимает позицию И. и выносит предписание — устранить нарушение ст. 153 ТК РФ и оплатить И. за часы, отработанные им в праздничные дни, в размере не менее двойной ставки сверх оклада. При этом инспектор труда ссылается на ст. 91 ТК РФ, устанавливающую «нормальную продолжительность рабочего времени»; однозначное понятие ст.153 ТК РФ — «месячная норма рабочего времени» и определение понятия «норма», которое в Толковом словаре живого великорусского языка В. И. Даля определяется как «общее правило, коему должно следовать во всех подобных случаях; образец или пример. Нормальное состоянье, обычное, законное, правильное, не выходящее из порядка, не впадающее ни в какую крайность. Нормальный вес, мера, принятые за общее где либо правило и служащие основаньем; единица веса и меры».

По аналогии здесь может быть применено и определение нормы рабочего времени из постановлений Минтруда РФ от 13.09.95 №51, от 18.11.96 № 9, от 10.10.97 № 53, от 24.11.98 № 45, от 30.12.99 № 56 «Об утверждении разъяснения «О норме рабочего времени и порядке определения часовой тарифной ставки из установленной месячной тарифной ставки» за период 1996—2000 г. г.». Как видим, позиция инспектора вполне обоснованна.

На перепутье

Как быть организации в данном случае? Рассмотрим два возможных варианта.

Вариант первый: организация выполняет требование инспектора труда и оплачивает И. часы, отработанные им в праздничные дни, в размере не менее двойной ставки сверх оклада. В данном случае предполагается, что работа в праздничные дни января 2006 г. была произведена «сверх месячной нормы рабочего времени».

При подсчете сверхурочных часов, отработанных И. за учетный период рабочего времени (один год), согласно п. 4 Разъяснения работодатель должен исключить из них часы работы в праздничные дни, отработанные работником сверх нормы рабочего времени, поскольку это время уже оплачено в двойном размере (сверх оклада). Но у И. нет сверхурочных часов по итогам учетного периода, так как работал он только по графику сменности. Получается, что организация необоснованно оплатила И. двойную ставку сверх оклада за отработанные им в январе 2006 года праздничные дни.

Оплата в двойном размере сверх оклада, подлежащая выплате в том случае, если работник производил работу в праздничные дни «сверх месячной нормы рабочего времени», состоит одновременно из двух видов доплат: 1) за часы, отработанные в установленные ТК РФ нерабочие праздничные дни; 2) за то, что это время являлось сверхурочным (положенным временем ежедневного (междусменного) отдыха). В данном случае работа производится работником при одновременном «наложении» двух видов времени отдыха, определенных ст. 107 ТК РФ. По этой причине при подсчете сверхурочных часов за учетный период произведенная сверх нормы рабочего времени работа в праздничные дни не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

Так как в рассматриваемой нами ситуации у работника И. нет сверхурочных часов по итогам учетного периода, то, соответственно, нет и основания их оплачивать. Следовательно, оплата И. за его часы работы по графику сменности в праздничные дни января 2006 г. должна быть произведена в размере не менее одинарной ставки сверх оклада.

Второй вариант: организация пытается доказать свою правоту инспектору труда. В обоснование своих доводов она может привести только цепь логических заключений о необоснованности оплаты в случае первого варианта ввиду того, что нормативные акты трудового законодательства не содержат трактовки понятия «месячная норма рабочего времени», применяемого в ст. 153 ТК РФ. Согласно п. 1 Разъяснения в непрерывно действующих предприятиях (цехах, участках, агрегатах), а также при суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

В свою очередь, при трактовке данной формулировки в рамках действующего ТК РФ также возникают спорные моменты. Конечно, можно попытаться объяснить инспектору труда, что поскольку работник в январе 2006 г. отработал все 176 часов по графику сменности, то отработанные им за этот месяц сверх месячной нормы рабочего времени часы можно определить лишь путем вычета из 176 часов, фактически отработанных работником, 128 часов нормальной продолжительности рабочего времени по производственному календарю. В таком случае нет оснований утверждать, что эти 40 сверхурочных часов были отработаны И. именно в те смены, на которые выпали праздничные дни. Опять же это все – логические построения, не основанные непосредственно на нормах права. Таким образом, если инспектор труда не сочтет ваши доводы убедительными, остается только обжаловать его предписание в установленном законом порядке согласно ст.361 ТК РФ и далее доказывать свою правоту по инстанциям. Вот такая перспектива.

Полагаем, вариант решения вышеизложенной проблемы – внесение изменений в подп. 3 п. 1 ст. 153 ТК РФ по аналогии редакции ч. 1 ст. 284 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ), в которой при упоминании «месячной нормы рабочего времени» предусмотрена также «норма рабочего времени за другой учетный период». Ведь самого по себе понятия «месячная норма рабочего времени» как такового Трудовой кодекс Российской Федерации не содержит.