

УДК / UDC 331

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
WORKING TIME AND ITS EFFECTIVE USE

Суворина Н.В., ассистент
Suvorina N.V., assistant

Воронежский государственный аграрный университет, Воронеж, Россия
Voronezh State Agricultural University, Voronezh, Russia

АННОТАЦИЯ

На основе комплексной оценки и анализа можно сделать вывод об эффективном использовании рабочего времени и выявить причины, препятствующие продуктивной работе. Также необходимо на каждом предприятии сформировать систему мотивации профессиональной деятельности, трудовой дисциплины и ее поддержки со стороны руководства, а также справедливое распределение производственных заданий и их пропорциональное поощрение.

ABSTRACT

On the basis of a comprehensive evaluation and analysis, we can conclude about the effective use of working time and to identify the obstacles to productive work. It is also necessary at every enterprise to form a system of motivation of professional activity, of labor discipline and its support by the management, as well as a fair distribution of production tasks and their proportional encouragement.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

Рабочее время, производительность труда, затраты на персонал, эффективное использование трудовых ресурсов.

KEY WORDS

Working hours, productivity, personnel costs, efficient use of labor resources.

Для анализа и рационализации трудового процесса, разработки норм затрат труда необходимо тщательно изучить затраты рабочего времени исполнителя работ и времени использования оборудования. Причем немаловажное значение имеет снижение простоев оборудования по производственным причинам. Это является резервом рабочего времени и соответственно производства валовой продукции (как производство резерва рабочего времени на часовую выработку соответствующего вида оборудования).

Рационально организовать трудовой процесс, обеспечить обоснованность норм труда можно только на базе исходной информации и специальных исследований производственного процесса. Основными целями таких исследований являются:

- анализ структуры операции и затрат рабочего времени;
- получение сведений о факторах, влияющих на затраты рабочего времени;
- определение величины и причин потерь и нерациональных затрат рабочего времени;
- получение данных для разработки норм и нормативов;
- оценка качества применяемых норм и нормативов, причин невыполнения (реже перевыполнения) норм;
- сравнительная оценка рациональности используемых приемов и методов оценки и анализа труда;
- получение исходных данных для разработки инструкционных, технологических карт.

Поэтому важной целью является изучение затрат рабочего времени как одной из современных технологий управления персоналом и его неотъемлемой части. Всем

известно, что затраты на персонал занимают одно из ведущих мест на предприятии, следовательно, их оптимизации следует уделять особое внимание. Эффективное использование трудовых ресурсов не возможно без оперативного анализа использования рабочего времени. Это является важным аспектом аналитической работы на предприятии. С целью анализа и учета рабочего времени используются такие единицы измерения как человеко-часы и человеко-дни. Каждый работник предприятия обязан трудиться в соответствии со своим трудовым договором, в котором прописана продолжительность рабочей смены.

При анализе использования рабочего времени необходимо учитывать потери рабочего времени, которые бывают двух видов: целодневные (отпуска, простои, прогулы) и внутрисменные. Эти виды простоев могут носить объективный и субъективный характер и они снижают фонд рабочего времени. Особенно тщательно необходимо анализировать потери рабочего времени, которые можно минимизировать на уровне предприятия. Снижение потерь рабочего времени связанных с трудовым коллективом, являются внутрихозяйственным резервом роста производства продукции, не требующим больших финансовых затрат.

С целью минимизации потерь рабочего времени рекомендуется улучшить условия труда, снижать уровень заболеваемости и травматизма, проводить регулярные медицинские осмотры работников, выдавать продукты питания (молоко) за вредность. При покупке нового оборудования руководству предприятия необходимо заранее осуществить обучение персонала навыкам работы на нем, чтобы не тратить на это рабочее время. Следовательно, каждому предприятию необходимо оперативно проводить анализ рабочего времени с целью оперативного принятия мер по снижению его потерь.

Следует отметить, что руководители предприятий и производственных подразделений должны понимать, что не все участники производственного процесса загружены одинаково. Поэтому нами предлагается внедрять систему автоматизации рабочего времени, которая может послужить основой оптимизации рабочего времени и роста эффективности труда.

На наш взгляд система автоматизации учета рабочего времени должна включать следующие возможности:

- деление рабочего времени на продуктивное и вспомогательное (непродуктивное);
- точный подсчет затрат рабочего времени и его анализ;
- анализ рабочих процессов и отдельных видов работ и их сравнение с нормативом;
- формирование отчетов за отдельный период времени (день, неделю, месяц), на основании которых легко можно сделать вывод о фактическом использовании рабочего времени сотрудниками в разрезе эффективности их труда.

На основе автоматизированной системы учета и анализа рабочего времени у руководящего персонала есть возможность понимать и минимизировать потери рабочего времени и фонда оплаты труда. Формируемые в автоматическом режиме отчеты позволяют перераспределить рабочее время, принять решение о сокращении численности работников или о потребности в новых работниках.

С целью мотивации работников, направленной на более ответственный подход к использованию рабочего времени, рекомендуется использовать смс-рассылку и написание писем на электронную почту, в которых бы сообщалось о нарушении трудовой дисциплины. Руководству можно следить за правильным и своевременным составлением и оформлением документации, особенно по планированию и учету рабочего времени. Необходимо составлять графики сменности заранее (до начала рабочего периода, например, месяца) и доводить их до сведения всех работников, причем в соответствии с ТК РФ (статья 103) не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Причем форма и правила составления графика не регламентированы нормативной документацией.

Часто среди управленческого и административного персонала в условиях интенсивности труда и сложности выполняемых операций наблюдается нехватка рабочего времени для выполнения своих производственных обязанностей. Следовательно, им часто не удается завершить все дела к назначенному сроку, поэтому работникам приходится задерживаться на рабочем месте или выполнять часть работы дома в вечернее время. То есть, остро стоит проблема повышения эффективности использования рабочего времени в условиях сохранения существующей продолжительности рабочего дня.

Статистика реально отработанного времени проводится на каждом предприятии и в его структурных подразделениях. Она должна включать анализ следующих показателей:

- а) часы, фактически отработанные в течение нормального периода работы;
- б) время, отработанное сверх нормального периода работы и обычно оплачиваемое по ставкам, превышающим нормальные ставки (сверхурочные часы работы);
- в) время, затраченное на рабочем месте на такие виды работ, как подготовка рабочего места, ремонт, уход и подготовка оборудования, заполнение квитанций, карточек, накладных;
- г) часы, проведенные на рабочем месте во время простоев по причинам временного отсутствия работы, остановки оборудования, несчастного случая, или время, проведенное на рабочем месте, в течение которого не было произведено никакой работы, но за которое была произведена оплата на основе контракта о найме;
- д) время на короткие периоды отдыха на рабочем месте, включая перерыв на чай.

Следует отметить, что согласно международному стандарту фактически отработанное время включает следующие моменты.

Во-первых, время простоев, когда работник находился на рабочем месте, но не работал по разнообразным техническим или технологическим причинам. Время простоев означает потерю рабочего времени в случае присутствия работника на рабочем месте. Во многих национальных статистиках оно не включается в фактически отработанное время. В России целодневные простои (т. е. когда работник явился на работу, но по разнообразным причинам технического либо технологического характера не приступал к работе) не учитываются в составе отработанного времени при подсчете фондов времени как в человеко-днях, так и в человеко-часах. Внутрисменные простои, когда работник не работал только часть рабочего дня, не учитываются при определении фондов времени в человеко-часах.

Во-вторых, сверхурочное время. Поскольку это время, которое отработано сверх времени, теоретически предназначенного для работы, то оно должно всегда учитываться отдельно. Следует обратить внимание и на тот факт, что сверхурочным временем является не любое время, которое отработано в данном периоде сверх нормально установленной продолжительности рабочей недели (либо рабочего месяца). В настоящее время распространены графики гибкой работы, согласно которым работник по своему усмотрению может (в определенных лимитах) варьировать продолжительностью рабочего дня, недели, месяца. В этих условиях переработка сверх установленного законом либо трудовым соглашением рабочего времени в одном периоде компенсируется свободным временем в другом периоде или наоборот.

Рациональное использование рабочего времени должно базироваться на анализе его затрат и выборе методов его изучения. Качество труда представляет собой взаимосвязь двух компонентов: продолжительности рабочего времени и уровня интенсивности труда в единицу времени. Исследование затрат рабочего времени рекомендуется вести в 3 этапа.

1. Анкетирование работников.
2. Анализ табеля рабочего времени.
3. Анализ табеля учета рабочего времени.

В процессе анкетирования желательнее выяснить: планирует ли работник рабочий день, эффективно ли работники используют свое рабочее время (по их собственному мнению). При анализе табеля рабочего времени необходимо определить было ли снижение явочного фонда рабочего времени, причины неявок на работу, возможности для их устранения. По результатам хронометража можно определить укладывается ли каждый работник в свой рабочий график, выявить опаздывающих и задерживающихся на рабочем месте, что, например, может быть связано с большим количеством заданных дел.

На основе комплексной оценки этих 3 этапов можно сделать вывод об эффективном использовании рабочего времени и выявить причины, препятствующие продуктивной работе. Также необходимо на каждом предприятии сформировать систему мотивации профессиональной деятельности, трудовой дисциплины и ее поддержки со стороны руководства, а также справедливое распределение производственных заданий и их пропорциональное поощрение.

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Журкина Т.А. Эффективность использования производственного потенциала в сельхозпредприятиях / Журкина Т.А. // В сборнике: Инновационные технологии и технические средства для АПК. Воронежский государственный аграрный университет, Совет молодых ученых и специалистов; Под общей редакцией А.В. Дедова, ответственный за выпуск Н.А. Крюкова. 2011. С. 214-217.
2. Журкина Т.А. Производственный потенциал сельскохозяйственных предприятий: оценка состояния, пути восстановления, резервы повышения эффективности его использования / Журкина Т.А. диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Научно-исследовательский институт экономики и организации аграрно-промышленного комплекса Центрально-Черноземного района РФ Российской академии сельскохозяйственных наук. Воронеж, 2009
3. Журкина Т.А. Поэтапное определение резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов / Журкина Т.А. // Альманах современной науки и образования. 2012. № 8. С. 56-57.
4. Журкина Т.А. Анализ производительности труда, факторы ее роста // Экономика и предпринимательство. 2015. № 10-2 (63-2). С. 1012-1014.
5. Журкина Т.А. Производственный потенциал сельскохозяйственных предприятий: оценка состояния, пути восстановления, резервы повышения эффективности использования / Журкина Т.А. // диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Научно-исследовательский институт экономики и организации аграрно-промышленного комплекса Центрально-Черноземного района РФ Российской академии сельскохозяйственных наук. Воронеж, 2009
6. Журкина Т.А. Содержание понятия «производственный потенциал» / Журкина Т.А. // Альманах современной науки и образования. 2011. № 2. С. 152-154.
7. Журкина Т.А. О совершенствовании методики определения резервов на отраслевом и внутрихозяйственном уровне / Журкина Т.А. // Альманах современной науки и образования. 2012. № 9. С. 74-77.
8. Панина Е.Б. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов сельскохозяйственных предприятий / Панина Е.Б., Панин С.И. // Финансовый вестник. 2010. № 2. С. 85-89.
9. Сабетова Т.В. Личная конкурентоспособность на рынке труда: сущность и классификация составляющих элементов // Вестник Воронежского государственного университета инженерных технологий. 2016. № 3 (69). С. 274-282.
10. Сабетова Т.В. Проблемы формирования и применения показателей эффективности занятости // Научно-методический электронный журнал Концепт. 2015. Т. 23. С. 21-25.