

# **ТЕМА 8**

## **ПЕРСОНАЛ И ОПЛАТА ТРУДА**

# **Цель занятия:**

**Характеристика понятий «персонал», «оплата труда» и «классификационное деление персонала». Знакомство с методами планирования персонала, производительности труда, фонда оплаты труда. Овладение соответствующими расчетами.**

# **План лекции:**

**8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда**

**8.2. Планирование численности персонала**

**8.3. Планирование производительности труда**

**8.4. Планирование оплаты труда**

## 8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда

**Персонал предприятия** - это совокупность постоянных работников, которые имеют профессиональную подготовку и практический опыт и навыки работы.

# 8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда

Структура и показатели плана по персоналу и оплате труда



## 8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда

**Порядок разработки плана персонала и оплаты труда охватывает такие этапы:**

- анализ стратегических целей и задач предприятия на плановый период и задач относительно персонала и оплаты труда;
- анализ базовых показателей персонала и оплаты труда;
- расчет плановых показателей производительности труда;
- расчёт планового бюджета рабочего времени одного работника;
- определение потребности в персонале;
- расчет дополнительной потребности (планирование подготовки, повышения квалификации и переподготовки персонала);
- расчёт количества высвобождаемого персонала;
- расчёт фонда оплаты труда;
- расчёт средней заработной платы.

## 8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда

**Вихідними даними для розробки**

**плану по персоналу** є виробнича програма, норми затрат праці, баланс робочого часу.

# 8.1. Содержание и порядок планирования персонала и оплаты труда

Взаимосвязь этапов разработки плана персонала и оплаты труда





## 8.2. Планирование численности персонала

**Учетный состав** - это все постоянные, временные и сезонные работники, включая тех, кто находится в отпуске, не появляется по болезни и другим причинам.

**Явочный состав** - это численность рабочих, которые должны каждый день быть на рабочих местах для обеспечения нормального движения производства.

## 8.2. Планирование численности персонала

**Плановый баланс (бюджет) рабочего времени одного рабочего** рассчитывают следующим образом: составляют отчетный баланс, проводят его анализ, разрабатывают мероприятия по сокращению потерь рабочего времени и определяют плановый баланс рабочего времени. Баланс составляется по предприятию, подразделению, участку, иногда по группам рабочих, которые имеют одинаковый график работы и одну и ту же продолжительность очередного отпуска.

**Баланс** рассчитывается в три этапа:

- 1) расчет среднего числа рабочих дней;
- 2) расчет средней продолжительности рабочего дня;
- 3) расчет полезного (эффективного) фонда рабочего времени в часах.

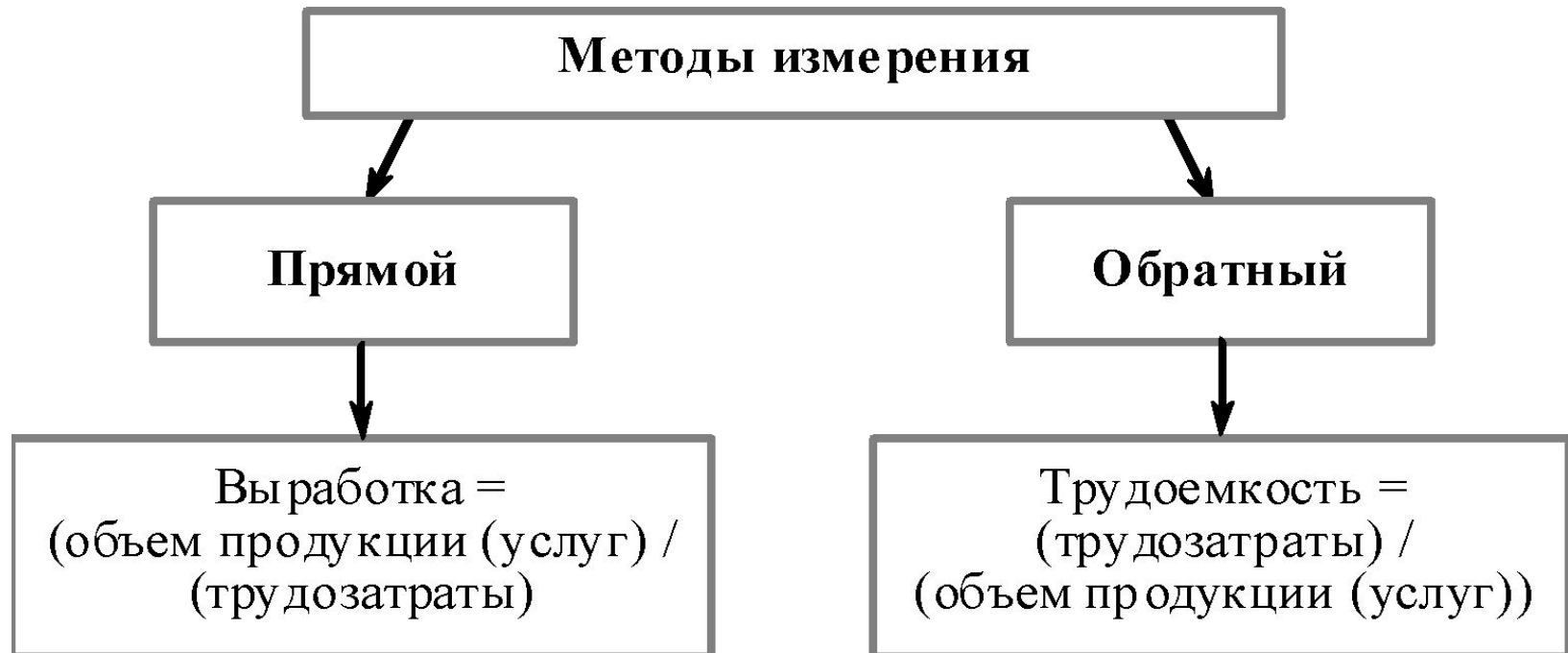
**Эффективный фонд рабочего времени среднеучетного рабочего** определяется как произведение количества рабочих дней на среднюю продолжительность рабочего дня.

## 8.3. Планування продуктивності праці

**Вихідними даними для розрахунку планового рівня продуктивності праці** є виробнича програма, норми часу, рівень виконання норм, бюджет робочого часу одного робітника, план технічного й організаційного розвитку підприємства.

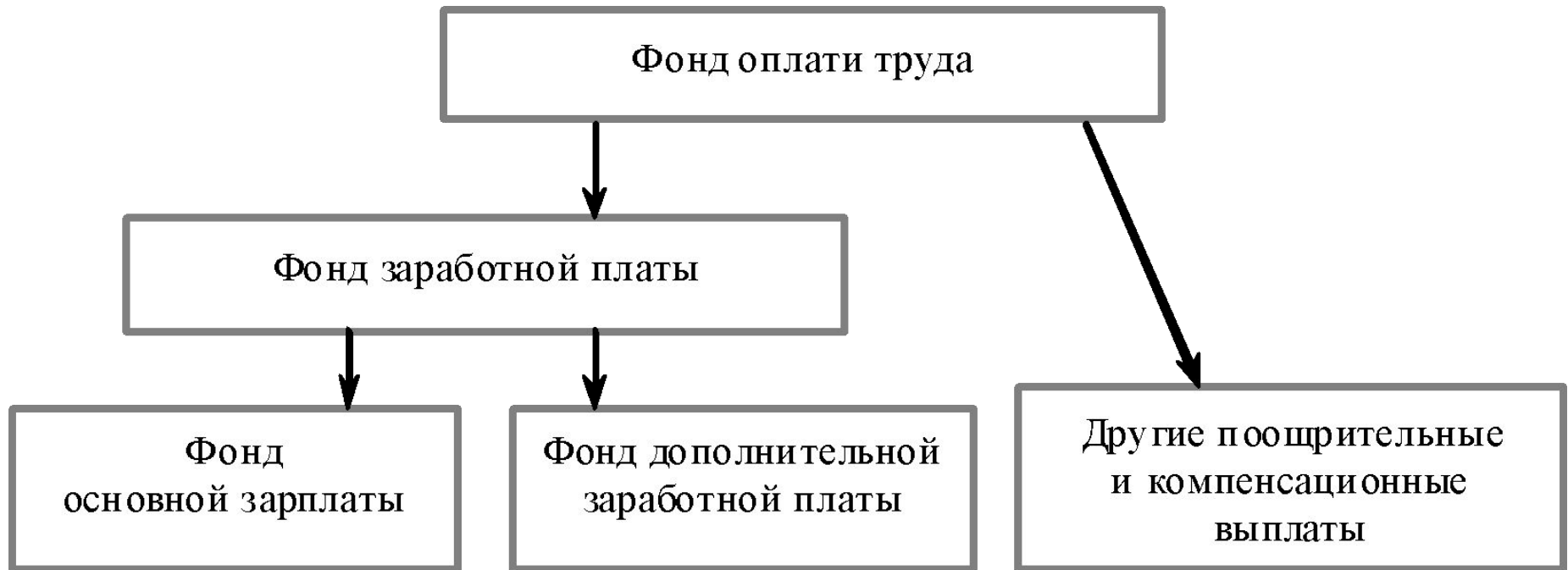
## 8.3. Планирование производительности труда

Методы измерения производительности труда



## 8.4. Планирование оплаты труда

### Структура фонда оплаты труда

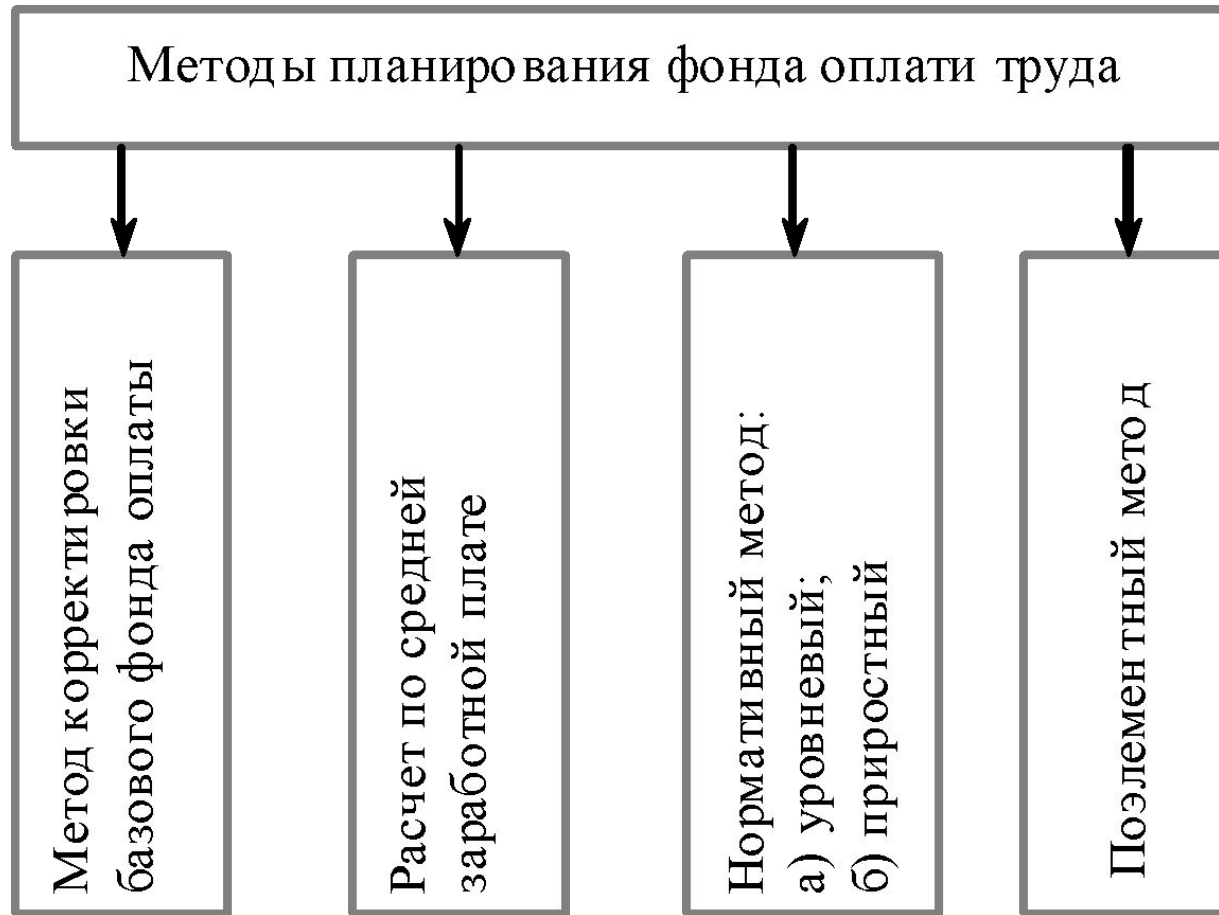


## 8.4. Планирование оплаты труда

**Исходными данными для определения планового фонда оплаты труда являются:**

- стратегические цели относительно повышения материального благосостояния работников;
- материалы анализа фонда оплаты труда;
- производственная программа и ее трудоемкость;
- состав и уровень квалификации работников;
- тарифная система;
- штатное расписание;
- законодательные акты, регулирующие оплату труда.

## 8.4. Планирование оплаты труда



## 8.4. Планирование оплаты труда

<b>Месячный (годовой, кварталный) фонд оплаты труда</b>	<b>Дневной фонд оплаты труда</b>	<b>Часовой фонд оплаты труда</b>	Сдельный фонд оплаты труда
			Почасовой фонд оплаты труда
			Доплаты за работу в ночное время
			Доплаты за работу в праздничные дни
			Доплаты за выполнение функций бригадира
			Оплата за обучения ученикам
	<b>Дневной фонд оплаты труда</b>	Доплаты подросткам	
		Доплаты кормящим матерям	
	Оплата основных и дополнительных отпусков		
	Оплата за выполнение государственных обязанностей		
	Вознаграждение за выслугу лет		
	Выходное пособие		



# ВЫВОДЫ

1. Использование персонала в значительной мере определяет эффективность производства. В зависимости от места персонала в производственном процессе он делится на персонал основной деятельности и персонал неосновной деятельности. Персонал предприятия формируется под влиянием как внешних, так и внутренних факторов. Исходными данными для разработки плана по персоналу является производственная программа, нормы затрат работы, баланс рабочего времени. На технику расчетов плановой численности отдельных категорий работников влияют факторы: сфера производства, размер предприятия, тип производства, форма оплаты труда и т.д. Для разных целей используют различные методы: укрупненный и детализированный.

# ВЫВОДЫ

2. Плановый баланс (бюджет) рабочего времени одного рабочего рассчитывают следующим образом: составляют отчетный баланс, проводят его анализ, разрабатывают мероприятия по сокращению потерь рабочего времени и определяют плановый баланс рабочего времени.

Общую плановую численность промышленно-производственного персонала можно определить детализированными расчетами по каждой категории персонала и суммированием полученных результатов.

После определения плановой численности и структуры персонала составляют баланс рабочей силы и определяют дополнительную потребность по каждой категории персонала.

# ВЫВОДЫ

3. На численность персонала влияет производительность труда работающих. Исходными данными для расчета планового уровня производительности труда является производственная программа, нормы времени, уровень выполнения норм, бюджет рабочего времени одного рабочего, план технического и организационного развития предприятия. Производительность труда планируется как в абсолютном выражении (уровень), так и относительном выражении (в процентах к предыдущему периоду).

Уровень производительности труда измеряется количеством продукции (объемом работ), которая производится работником за единицу времени (выработка) или количеством времени, израсходованным на производство единицы продукции (трудоемкость). Универсальным показателем является выработка. Он определяется методом прямого расчета.

В зависимости от специфики производства объем продукции измеряется стоимостными, натуральными и трудовыми показателями. Плановую производительность труда можно обосновать методом корректировки производительности труда в базовом периоде на действие технико-экономических факторов в плановом периоде.

# ВЫВОДЫ

4. Эффективность функционирования и социальное развитие предприятий обеспечивается формированием индивидуальных и коллективных материальных стимулов, основной формой реализации которых является оплата труда. Для оценки размера заработной платы наёмных работников используют показатель фонда оплаты труда. К фонду оплаты труда относится начисление нанимаемым работникам в денежной и натуральной формах (оцененные в денежном выражении) за отработанное и неотработанное время, которое подлежит оплате, или за выполненную работу независимо от источников финансирования этих затрат.