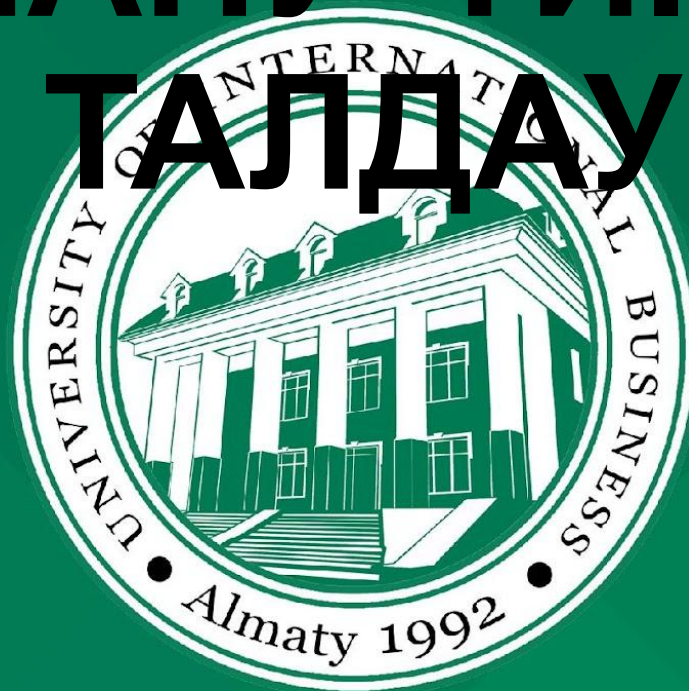


ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫН ПАЙДАЛАНУ ТИІМДІЛІГІН ТАЛДАУ



Лектор Мырзаева У.

А.

Дәріс жоспары:

1. Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуін талдау
2. Жұмыс күші қозғалысын талдау
3. Жұмыс уақытын пайдалануды талдау
4. Еңбек өнімділігін талдау
5. Еңбек өнімділігіне әсер ететін факторлар



1. Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуін талдау

Еңбек ресурстары деп кәсіпорында жұмыс істейтін және олардың тізімдік құрамына кіретін әртүрлі кәсіби-мамандандырылған топтағы жұмысшылардың жиынтығын айтады.

Еңбек ресурстарына тиісті салада білімі, еңбек дағдысы және дені сау қасиеттері бар халықтың бір бөлігі жатады.

Кәсіпорынның жеткілікті еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуі оларды рационалды пайдалану, еңбек өнімділігінің жоғарғы деңгейі сияқты көрсеткіштердің өнім көлемін жоғарылату және өндіріс тиімділігін арттыруда үлкен мәні бар.



Атап айтқанда, еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуі және оларды пайдалану тиімділігіне барлық жұмыс көлемі және уақытында орындалуы, жабдықтарды, машиналарды, механизмдерді пайдалану тиімділігі және өнімді өндіру көлемінің нәтижесі ретінде оның өзіндік құны, пайда және т.с.с. экономикалық көрсеткіштердің бірқатары байланысты.



Еңбек ресурстарын талдаудың негізгі міндеттері:

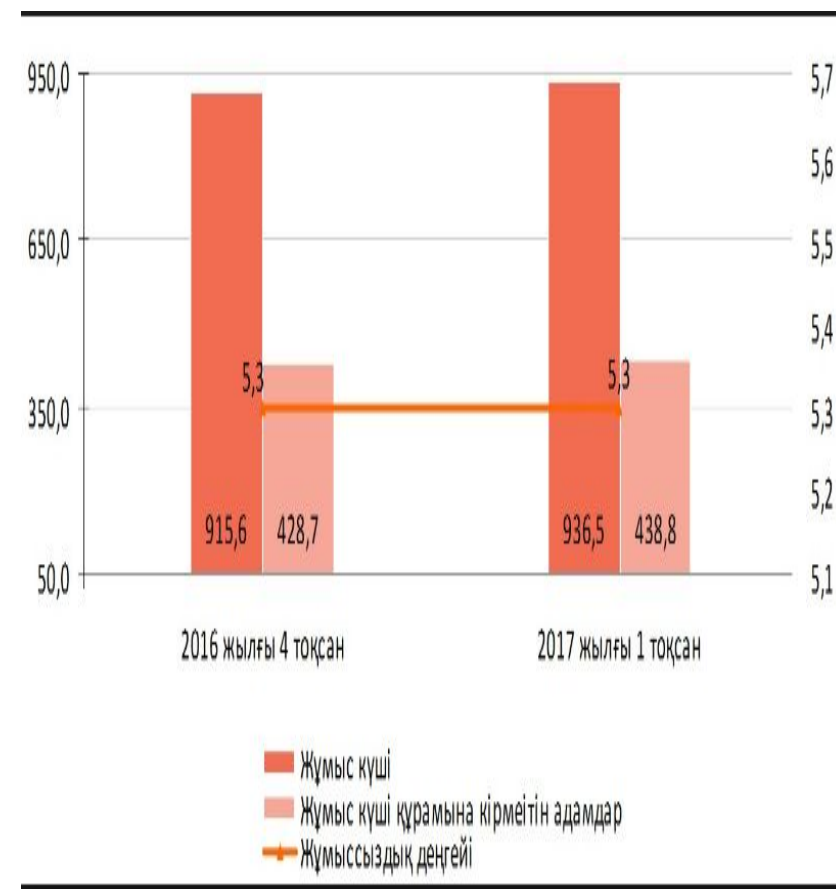
- сандық және сапалық белгілер бойынша жалпы еңбек ресурстарымен кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің қамтамасыз етілуін зерттеу және бағалау;
- кәсіпорында персоналды пайдалану экстенсивтілігін, интенсивтілігін және тиімділігін бағалау;
- кадрлардың тұрақсыздық көрсеткіштерін анықтау және зерттеу;
- еңбек ресурстарының резервтерін, олардың толығырақ және тиімді пайдаланылуын талдау.

Қоғамдық байлықтың негізгі кілті және адамзаттың материалдық игіліктер мен рухани байлықтарын қалыптастырудың басты факторы еңбек болып табылады.



Талдау жүргізудің ақпарат көздеріне жататындар:

- бұйрықтар;
- бірінші басшының үкімдері;
- еңбек жоспары;
- “Еңбек жөніндегі есеп беру” статистикалық есептілігі;
- жұмыс уақытының табелі;
- еңбек ақы бойынша кітап;
- кадрлар бөлімінің мәліметтері.



Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуі категориясы және кәсіптілігі бойынша нақты жұмысшылар санын жоспармен салыстыру арқылы ан

Ұйымның еңбек ресурстары

Өнеркәсіптік-өндірістік персонал

Өнеркәсіптік емес персонал



Орындайтын қызметтерінің сипатына қарай өнеркәсіптік-өндірістік персонал жұмысшылар мен қызметкерлерге бөлінеді.

Жұмысшылар- бұл өнім (қызмет) өндірумен, жөндеумен, жүк тасымалдаумен және т.б. айналысатын жұмыскерлер.

Өндірістік процеске қатысу сипатына байланысты жұмысшылар өз кезегінде негізгі (өнім өндіретін) және көмекші (технологиялық үдеріске қызмет көрсететін) болып бөлінеді.



Қызметкерлер құрамына басшыларды, мамандарды және техникалық атқарушыларды қосады.

Басшылар-бұл ұйым және оның құрылымдық бөлімшелері басшылығы қызметін атқаратын жұмыскерлер, сондай-ақ олардың орынбасарлары.

Мамандар- инженерлік-техникалық, экономикалық және басқа да қызметтерді орындайтын жұмыскерлер. Оған инженерлер, экономистер, бухгалтерлер, заң кеңесшілері және т.б. жатады.

Техникалық жұмыскерлер- құжаттарды дайындау мен рәсімдеуді, шаруашылық қызмет көрсетуді (іс жүргізушілер, хатшы референттер, табель қоюшылар және т.б.) жүзеге асыратын жұмыскерлер.



Еңбек ресурстарын талдауды оның құрылымын және тиісті мамандық пен біліктіліктегі қажетті кадрлармен жинақталғанын зерттеуден басталады. Мысалы, Ұйым жұмыскерлерінің құрамы мен құрылымы туралы шартты мәліметтер берілген.

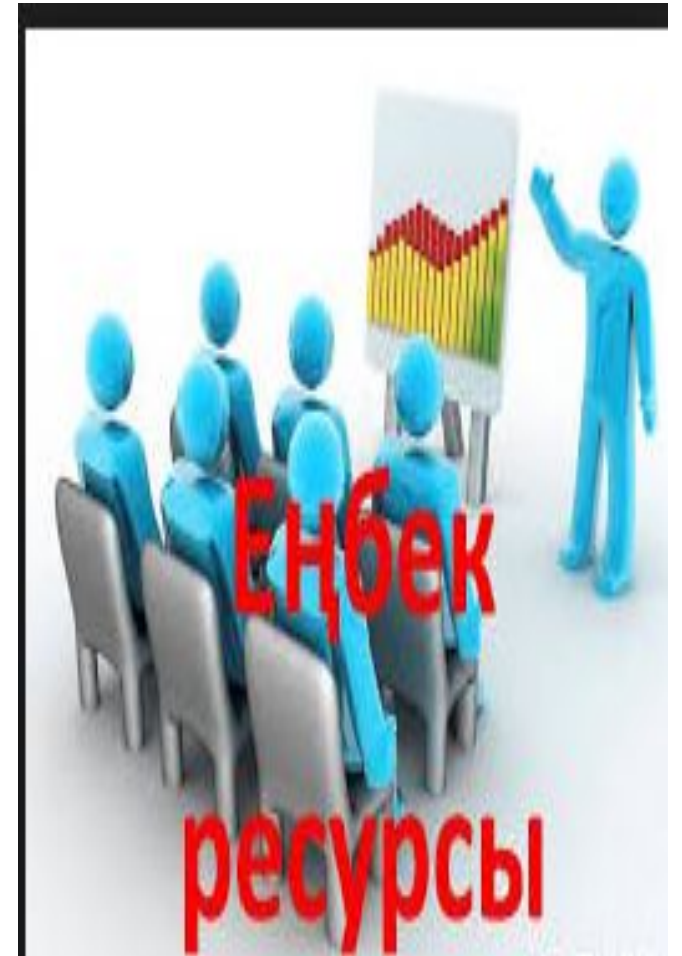
Көрсеткіштер	Есеп беру, Адам		Құрылымы,%		Өсу қарқыны, %
	Өткен кезең	Ағымдағы кезең	Өткен кезең	Ағымдағы кезең	
Жұмыскерлердің орташа тізімдік саны	75	86	100	100	115
Қызметтің негізгі түрі, соның ішінде	75	86	100	100	115
жұмысшылар	62	73	83	88	118
қызметкерлер	13	13	17	12	100

Ұйым жұмыскерлерінің жалпы саны өткен кезеңмен салыстырғанда 11 адамға (86-75) өскен. Егер ұйымда қызметкерлер санының өсуі байқалатын болса, онда бұл тек өнім өндіру көлемі артқан жағдайда ғана ақталатыны белгілі.

Талдау процесінде жұмыс күшінің құрылымын анықтау, жұмыс күшінің қозғалысын, сонымен қатар олардың пайдалану тиімділігін зерттеу қажет.

Еңбек ресурстарын талдау кезінде еңбек ақы қорын пайдалану тиімділігін анықтайтын көрсеткіштер есептеледі.

Еңбек пен материалды талдаған кезде экономикалық әдебиеттерде өнімнің еңбек сыйымдылығы түсінігі жиі кездеседі.



Еңбек сыйымдылығы – өнім бірлігіне немесе барлық дайындалған өнім көлеміне жұмсалған жұмыс уақыты шығындары дегенді білдіреді.

Өнім бірлігінің еңбек сыйымдылығы өнімнің бір түрін жасауға кеткен жұмыс уақытының қорын оның натуралды немесе шартты – натуралды өлшемдегі өндіріс көлеміне қатынасымен анықталады. Осыдан өнімнің бір теңгесінің еңбек сыйымдылығын анықтауға болады.

Ол барлық өнімді өндіруге кеткен жұмыс уақытының жалпы қорын шығарылған өнімнің құнына бөлу арқылы есептеледі.

Шыққан көрсеткіш – өнімнің орташа сағаттық өндіріміне қарама –қарсы көрсеткіш болып табылады.



Өнімнің еңбек сыйымдылығын төмендету – еңбек өнімділігін арттырудың маңызды факторы болып табылады.

Еңбек өнімділігінің өсуі ең алдымен өнімнің еңбек сыйымдылығы есебінен, әсіресе ұйымдастырушылық, техникалық шаралардың жоспарын орындау, сатып алынатын жартылай фабрикаттардың үлес салмағының артуы есебінен болады.

Талдау үдерісінде еңбек сыйымдылығының динамикасы, оның деңгейі бойынша жоспардың орындалуы, оның өзгерісінің себептері және еңбек өнімділігіне әсері зерттеледі.

Жұмысшы 8 сағаттық жұмыс уақытында 64 құрал өндіріп шығарды. 1 құралдың үлесі еңбек сыйымдылығы неге тең?



$$E = \text{Жу} : \Theta_0$$

$$E = 8 \text{ сағат} * 60 \text{ мин} :$$



Еңбек ресурстарының сандық сипаттамасы бірнеше көрсеткіштермен өлшенеді. Белгілі бір уақытқа жұмысшылар санын анықтау үшін жұмысшылардың тізімдік құрамы қолданылады.

Оған тұрақты, уақытша немесе маусымдық жұмыстарға қабылданған және нақты жұмыс істейтіндер және белгілі бір себептермен уақытша жұмыста жоқ адамдар кіреді.

Тізімдік құрамына – қосалқы жұмысшылар енгізілмейді.



Бір жылдағы жұмысшылардың орташа тізімдік саны ($ЖС_{\text{жылдағы}}$)
мына формуламен есептеледі:

$$ЖС_{\text{жылдағы}} = \frac{\sum \text{айлар бойынша жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}{12}$$

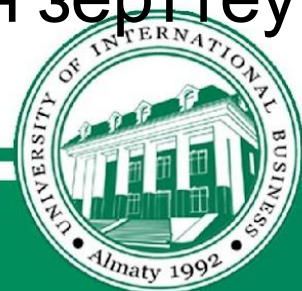
Бір айдағы жұмысшылардың орташа тізімдік саны ($ЖС_{\text{айдағы}}$)
мына формуламен есептеледі:

$$ЖС_{\text{айлар}} = \frac{\sum \text{ай күндеріндегі жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}{30}$$



Жұмыс күші қозғалысын талдау

Еңбек ресурстарын талдаудың маңызды құрамдас бөлігі болып жұмыс күшінің қозғалысын зерттеу табылады. Жұмыс күші қозғалысын қарастыра отырып, жұмыскерлердің жиі ауысуы еңбек өнімділігінің өсуіне кері әсерін тигізетінін анықтауға болады. Кадрлардың ағылу себептерін (әлеуметтік қамтамасыз ету жағдайы, себепсіз жұмыстан қалу, өз еркімен жұмыстан кету және т.б.), жұмыстан кету динамикасының құрамын: жеке немесе ұжымдық, қызметтік орынның ауысуы, басқа қызметке ауысу саны, зейнеткерлікке шығу, келісім-шарт мерзімінің аяқталуы және басқаларын зерттеу талап етіледі.

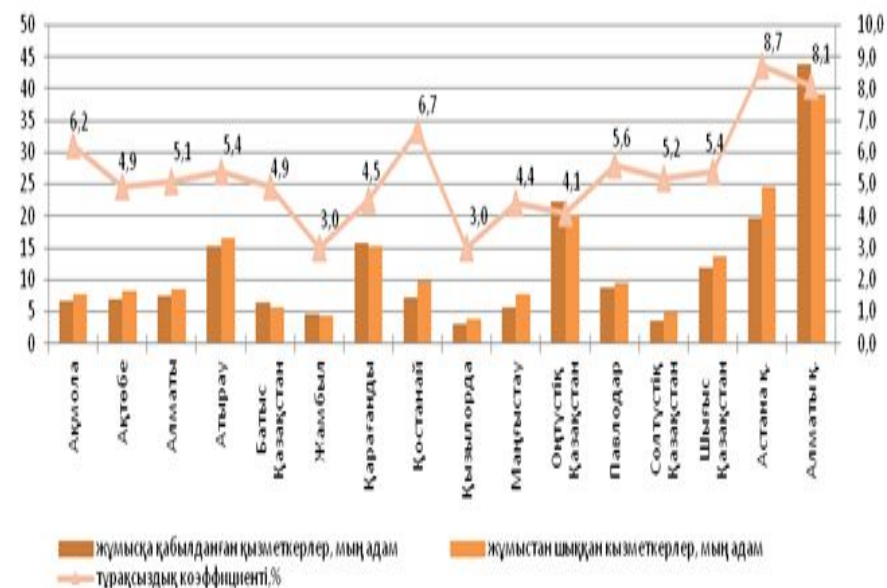


Бір қатар жылдар динамикасын талдау келесі коэффициенттер негізінде жүзеге асырылады:

$$K_{\text{жаңарту}} = \frac{\text{Кезең ішінде қабылданған, жұмысшылар саны}}{\text{Жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}$$

$$K_{\text{ағылу}} = \frac{\text{Барлық себептермен жұмыстан шыққан жұмысшылар саны}}{\text{Жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}$$

2017 жылғы 4 тоқсанда Қазақстанның өңірлері бойынша жұмыс күшінің қозғалысы

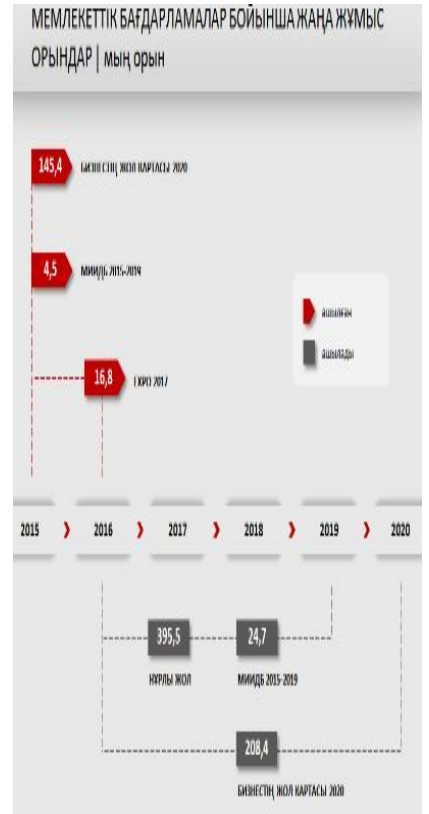


Жұмыс күшінің жалпы айналым коэффициенті

$$K_{\text{жұмыс күші}} = \frac{\text{Жұмысқа қабылданғандар} + \text{Жұмыстан шыққандар саны}}{\text{Жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}$$

Жұмыс күшінің айналымы артық және қалыпты деп екіге бөлінеді.

Қалыпты- әскерге шақыру, зейнеткерлікке шығу және оқуға кету, басқа қызметке ауысу және т.б. себептермен болған ұйымның қатысы жоқ айналым. Өз еркімен жұмыстан шығу, себепсіз жұмыстан қалу жұмыс күшінің артық айналымына жатқызылады.

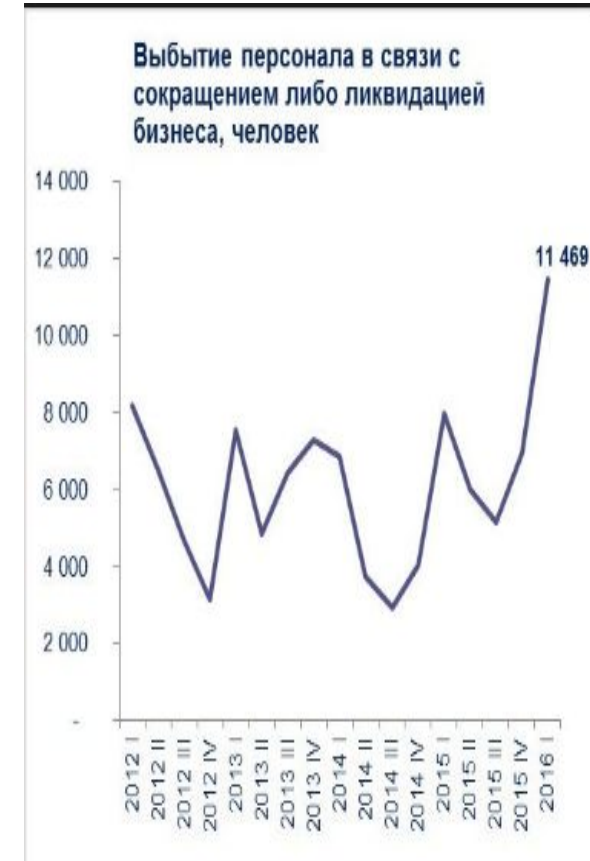


Жұмыспен қамту ситуациясын бағалау үшін жұмыс күшін алмастыру коэффициенті қолданылады.

$$K_{\text{алмастыру}} = \frac{\text{Жұмысқа қабылданған жұмысшылар саны}}{\text{Жұмыстан шыққан жұмысшылар саны}}$$

Егер алмастыру коэффициенті 1-ден жоғары болса, онда жұмыстан шығумен байланысты тек жұмыс күшінің шығынының орнын толтыру ғана емес, сондай-ақ жаңа жұмыс орындары пайда болады.

Егер коэффициент 1-ден төмен болса, онда жұмыс орындары қысқарады да жұмыссыздар саны көбейеді.



Ұйымдағы еңбек тәртібінің деңгейін келесідей формуламен есептейді:

$$K_{\text{еңбек тәртібі}} = \frac{1 - \text{жұмыстан себепсіз қалған жұмысшылар саны}}{\text{жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}$$

Жалпы еңбек ресурстарының қозғалысын бағалау үшін мынадай талдамалық кесте құрылады. Талдамалық кесте арқылы жұмыс күшінің ағылуы мен жаңартылуын білуге болады.



Мысалы: Ұйымның еңбек ресурстары қозғалысының көрсеткіштерін талдау

№	Көрсеткіштер	Өткен жыл	Есепті жыл	Ауытқу (+;-)	Өсу қарқыны, %
1	Жұмысшылардың орташа тізімдік саны, адам	250	223	-27	-11
2	Жұмысқа қабылданды, адам	9	3	-6	-67
3	Жұмыстан шыққаны, адам	36	4	-32	-89
4	Жаңару коэффициенті	0,036	0,013	-0,023	-64
5	Ағылу коэффициенті	0,144	0,019	-0,026	-88,0
6	Жұмыс күшінің жалпы айналым коэффициенті	0,18	0,03	-0,15	-83,0
7	Жұмыс күшін алмастыру коэффициенті	0,25	0,75	0,5	200



Жүргізілген зерттеулер бойынша, қарастырылып отырған ұйымда өткен жылмен салыстырылғанда жұмысшылар саны 27 адамға немесе 11,0 пайызға төмендеген. Жұмыстан шыққан жұмысшылардың саны 32 адамға немесе 89,0 пайызға азайған. Сол уақытта егер ағылу коэф. 30 пайыздан жоғары болса, онда кәсіпорын оң бағаға ие болмайды.

Есепті кезеңде алмастыру коэф. 1-ден төмен болып тұр, ол да жағымсыз фактор болып табылады, яғни жұмыс орындарының қысқарғандығын көрсетеді.

Бұл берілген кәсіпорын басшылығына кадрларды таңдау кезіндегі өзінің саясатын қайта қарап, жоғары талаптарды қойып және еңбек өнімділігін арттыруда өзінің жұмысшыларын материалды жағынан қызықтыру қажет.



Жұмыс уақытын пайдалануды талдау

Жұмыс Уақыты– жұмысшы немесе қызметші кәсіпорынның ішкі тәртібінің ережелеріне сәйкес жұмыс орнында болуға және еңбек міндеттерін орындауға **ай күнтізбелі мерзім** қызметкердің еңбек процесіне қатысу ұзақтығының өлшемі. Оған, сондай-ақ, әкімшіліктің өкімімен белгіленген нормадан тыс орындалатын жұмыс уақыты да (мысалы, демалыс күндеріндегі жұмыс, т.б.) жатады. Еңбек заңнамасында Жұмыс уақыты жұмыс күнінің, жұмыс аптасының, жұмыс айының, жұмыс жылының ұзақтығымен өлшенеді.



Жұмыс күні – қызметкердің кәсіпорында бір тәулік ішінде еңбек ететін мерзімі.

20 ғасыр басында көптеген дамыған елдерде жұмыс күнінің ұзақтығы 10 – 12 сағат болып белгіленді.

1917 жылы Ресейде 8 сағаттық жұмыс күнін белгілеген декрет шығарылды.

1919 жылы Вашингтонда 8 сағаттық жұмыс күнін енгізу туралы халықаралық келісім жасалды.

Қазақстанда да 8 сағаттық жұмыс күні қабылданған.



- **Жұмыс аптасы** – күнтізбелік апта ішіндегі еңбек ету мерзімінің өлшемі, бір аптадағы жұмыс және демалыс күндерінің санын белгілейтін Жұмыс уақыты режимі. Көптеген дамыған елдерде жұмыс аптасының нормативтік ұзақтығы заңмен ғана емес, ұжымдық шарттармен де реттеледі, кейде ұжымдық шарт бойынша белгіленген жұмыс аптасының ұзақтығы заңмен белгіленген жұмыс аптасының ұзақтығынан аз болып келеді (мысалы, Германияда). Заңмен реттеу жұмыс аптасының тұрақты ұзақтығын белгілемей, тек кәдуілгі мөлшерлемелер бойынша төленетін жұмыс сағатының ең жоғарғы мөлшерін ғана шектейтіндіктен, жұмыс аптасының заңмен белгіленген және нақты ұзақтығы арасында айырмашылық бар.



- Қазақстан заңдарында екі демалыс күні (әдетте, сенбі мен жексенбі) бар 5 күндік жұмыс аптасы, яки жұмыс жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы (аптасына 41 сағат), қысқартылған ұзақтығы (қызметкерлердің кейбір санаттары үшін), толық емес Жұмыс уақытының, Жұмыс уақытынан тыс мерзімдегі жұмыс, түнгі уақыттағы жұмыс тәртіптемелері белгіленген.
- Мысалы, 16 жастан 18 жасқа дейінгі қызметкерлер үшін ұзақтығы 36 сағаттан аспайтын, 14 жастан – 16 жасқа дейінгі қызметкерлер үшін 24 сағаттан аспайтын, зиянды еңбек жағдайындағы жұмыстарда 36 сағаттан аспайтын қысқартылған жұмыс аптасы белгіленген.



- 5 күндік жұмыс аптасы кезінде әр апталық жұмыстың (ауысымның) ұзақтығы кәсіпорын (фирма) әкімшілігі кәсіподақпен келісе отырып, жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын сақтап, бекіткен ішкі еңбек тәртібімен немесе ауысымдылық кестесімен айқындалады. Өндірістің сипаты мен еңбек жағдайларына қарай 5 күндік жұмыс аптасын енгізу тиімсіз кәсіпорындарда (фирмаларда) бір демалыс күні бар 6 күндік жұмыс аптасы белгіленеді.



- **Жұмыс жылы** – қызметкердің белгілі бір кәсіпорындағы жұмыс істеген жылы. Ол қызметкердің осы кәсіпорынға жұмысқа тұрған күнінен бастап есептеледі. Жұмыс жылы қызметкерге кезекті еңбек демалысын беру кезінде ескеріледі. Жұмыс уақытының пайдаланылу көрсеткішінің өндірістік маңызы зор. Оның құрылымын зерделеу орындаушының немесе жабдықтың ауысым бойына (немесе уақыттың басқа кезеңі бойына) жұмсайтын уақыт шығынын және олардың жұмысбастылық деңгейін, Жұмыс уақытының резервтерін, оны тығыздау мүмкіндіктерін, белгілі бір жұмысты орындауға жұмсалатын еңбектің ғылыми негізделген шығынын анықтау үшін қажет.



- Өндірісте жұмыс уақытының пайдаланылуын сипаттайтын көрсеткіштер жүйесін жұмыс уақытының балансы деп атайды. Ол, әдетте, кесте түрінде бір жылға арналып жасалады. Жұмыс уақыты — бұл қызметкердің жұмыс берушінің актілеріне және ішкі еңбек шартының талаптарына сәйкес өзінің еңбек міндеттерін орындауға кететін уақыты. Жұмыс берушінің актілеріне бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулар, ішкі еңбек тәртібінің ережелері түріндегі актілер және басқалары жатады.
- Бүгінде мемлекеттің жұмыс уақытын реттеудегі рөлі түбірінен өзгерді. Еңбек жағдайлары (соның ішінде жұмыс уақытының ұзақтығы да) көбінесе жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы келісім бойынша анықталады.
- Мемлекет заң жолымен жұмыс уақытының ұзақтығын ғана белгілейді (жетісіне 40 сағат). Екі жақтың өзара келісімі бойынша жеке еңбек шарттарында жұмыс уақытының ұзақтығы қысқартылуы мүмкін.



Жұмыс уақытын жоспарлаған кезде орынды себептермен жұмысқа келмеулер анықталады. Ол үшін заң актілері, нормативтер және өткен жылдың мәліметтері пайдаланылады. Жұмыс уақытының балансы жекелеген категориялар бойынша және жалпы ұйым бойынша жасалады. Талдау кезінде есеп беру мәліметтері, табель есебі, ауруды куәландыру қағазы, бұйрықтар, үкімдер, статистикалық есеп беру және басқа да құжаттар қолданылады.

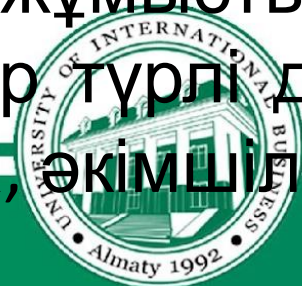


Жұмыс уақытын пайдалануды талдау екі бағыт бойынша жүргізіледі:

- динамикада және жоспармен салыстыра отырып, жұмыс уақыты қорын пайдалану;
- жұмыс уақытын өнімсіз пайдалануды талдау.

Бірінші бағыт бойынша талдаудың негізгі міндеті- жұмыс уақытының жоғалтуларын айқындау (ішкі ауысымдық, бір күндік, жоспардан артық) және оларды жою бойынша шешім қабылдау.

Ол үшін нақты уақыт қорын базалық және жоспарлы қормен салыстырып, жоспарланбаған жоғалтуларды айқындау қажет: себепсіз жұмыстан қалу, жұмыстың тоқтап қалуы, жұмыстың болмауына байланысты әр түрлі демалыстар, жоспардан тыс жоғалтулар, ауру бойынша, әкімшіліктің рұқсатымен және т.б.



Уақытты жоғалту себептері анықталады және олардың салдары айқындалады, яғни еңбек өнімділігіне және өнімді шығару көлеміне жұмыс уақытын пайдалану әсері анықталады.

Еңбек жөніндегі есеп беруде жұмыс уақытын пайдалану келесі көрсеткіштермен сипатталады:

- барлық жұмысшылармен орындалған адам-күндер саны;
- барлық жұмысшылармен орындалған адам-сағат саны;



Жұмыс уақытын пайдалану көрсеткіштеріне келесі факторлар әсер етеді:

- Жұмысшылар санының өзгеруі;
- жұмыс уақытын бір күндік жоғалтулар (ауру, жұмыстан себепсіз қалу бойынша жоспардан тыс жоғалтулар және т.б. жоғалтулар);
- ішкі ауысымдық жоғалтулар;
- жұмыс уақытынан тыс уақыттағы жұмыс, яғни мейрам және демалыс күндеріндегі.



Жұмыс уақыты қорын пайдалануды талдау міндеттеріне жататындар:

- Еңбек шартымен байланысты бір күндік жұмыс уақытының жоғалту себептерін айқындау;
- ұйымдастырушылық сипаттағы жұмыстың тоқтап қалу себептерін айқындау (материалдардың келіп түспеуі, жұмыстың болмауы, жабдықтың бұзылуы, жұмысшылардың себепсіз жұмыстан қалуы және т.б.);
- жұмысшылар сияқты, әкімшіліктің кінәсінен де болған ішкі ауысымдық уақыт жоғалтуларын айқындау.



Мысалы, ұйымның еңбек ресурстарын пайдалануы туралы мәліметтер берілген.

Көрсеткіш	Өткен жыл, нақты	Есепті жыл		Ауытқу	
		жоспар	нақты	Өткен жылдан	Жоспардан
Жұмысшылардың орташа тізімдік саны, адам	160	160	165	5	5
Бір жұмысшымен жыл бойына орындалды: -күндер	220	220	210	-10	-10
-сағат	1727	1749	1638	-89	-111
Жұмыс күнінің орташа ұзақтығы, сағат	7,85	7,95	7,8	-0,05	-0,15
Жұмыс уақыты қоры, сағат	276320	279840	270270	-6050	-9570
Соның ішінде жұмыстан тыс орындалған уақыт, мың сағат	1630	-	1485	-145	



Жұмыс уақыты қоры (ЖУҚ) жұмысшылардың орташа тізімдік санына (ЖОТС), бір жылда орташа шамада бір жұмысшымен орындалған күндер санына (К) және жұмыс уақытының орташа ұзақтығына (Ұ) байланысты:

$$\text{ЖУҚ} = \text{ЖОТС} * \text{К} * \text{Ұ}$$



Талдау жүргізіліп отырған ұйымда жұмыс уақытының нақты қоры жоспарға қарағанда 9570 сағатқа төмен. Ұйым қолда бар еңбек ресурстарын толықтай жеткіліксіз пайдаланады. Орташа шамамен алғанда бір жұмысшымен 220 күннің орнына 210 күн орындалған.



Жұмыс уақытын есепке алған кезде күнтізбелік қор анықталады. Ол өзіне барлық себептер бойынша жұмысқа келулер мен келмеулердің адам – күндерін, сондай –ақ демалыс, мейрам және жыл сайынғы кезекті демалыс күндеріне келетін уақытты қосады.

Талдау процесінде жұмыс уақытын пайдалану зерттеледі. Ол үшін әрбір компания жұмыс уақытының балансын жасайды. Зерттеулер мынадай көрсеткіштерді есептеу арқылы жүргізіледі:

1. $J_{\text{жұмыс уақыты}} = \text{Жұмысшылар саны} \times \text{Жылдағы күндер саны}$ ры.



2. Жұмыс уақытының бюджеті.

$$Б_{\text{жұмыс уақыты}} = КК_{\text{жұмыс уақыты}} \times \text{демалыс, мейрам күндері}$$

3. Жұмыс уақытының тиімді қоры.

$$ТК_{\text{жұмыс уақыты}} = Б_{\text{жұмыс уақыты}} - \text{барлық жұмысқа келмеулер}$$

4. Бір жұмысшының тиімді қоры.

$$ТК_{\text{бір жұмысшы}} = \frac{ТК_{\text{жұмыс уақыты}}}{\text{Жұмысшылардың орташа тізімдік саны}}$$



Еңбек өнімділігін талдау

- Еңбек өнімділігі адамдар қызметінің жемістілігін, өнімділігін сипаттайды және қызметкердің уақыт бірлігінде өндірген өнімінің мөлшерімен өлшенеді.
- Экономикалық әдебиеттерде және тәжірибеде оны өлшеудің келесі әдістері қолданылады: табиғи, шартты-табиғи, еңбек және құндық.
- Табиғи әдіс біртекті өнімдер шығаратын салаларда қолданылады және шектеулі, өйткені ол өнімдегі сапалық айырмашылықтарды ескермейді.
- Шартты-табиғи әдіс бірдей кәсіппен айналысатын кәсіпорындар тобына жарамды. Оның негізгі өлшеуіші - базалық ретінде қабылданған әртүрлі өнімдерді бір негізге келтіріп, қайта есептеу коэффициенті.
- Еңбек әдісі (норма - сағат бойынша) әр түрлі деңгейдегі кәсіпорын, цех, бөлімдер бойынша еңбек өнімділігінің өзгерістерін жалпылама сипаттайды.



- Құн әдісі ең көп таралған. Еңбек өнімділігінің деңгейі екі көрсеткішпен өлшенеді:
- Еңбек өнімділігінің тікелей көрсеткіші - бұл белгілі бір кезеңде жұмсалған уақыт бірлігіне немесе бір қызметкерге есептегенде келетін өндірілген өнімнің көлемі.
- Кері көрсеткіш - өндірістің еңбек сыйымдылығы - бұл өнім бірлігіне жұмсалған жұмыс уақытының мөлшері.
- Өнімділік көрсеткішін жылдық, күндік және сағаттық өндірім ретінде бағалауға болады.



- Бір жұмысшының орташа жылдық өндірімі мына формула бойынша есептеледі:
- $ЖӨ = Q : ЖС$,
- мұндағы $ЖӨ$ - жылдық өндірім,
- Q - өнім көлемі,
- $ЖС$ - жұмысшылардың орташа жылдық саны.
-
- Орташа күндік өндірім
- $КӨ = Q : К$,
- мұндағы $КӨ$ - Орташа күндік өндірім
- $К$ – жалпы жұмыс істеген күндер саны
-
- Орташа сағаттық өндірім
- $СӨ = Q : С$,
- мұндағы $СӨ$ - орташа сағаттық өндірім
- $С$ – барлық жұмысшылармен істелген жалпы сағат саны



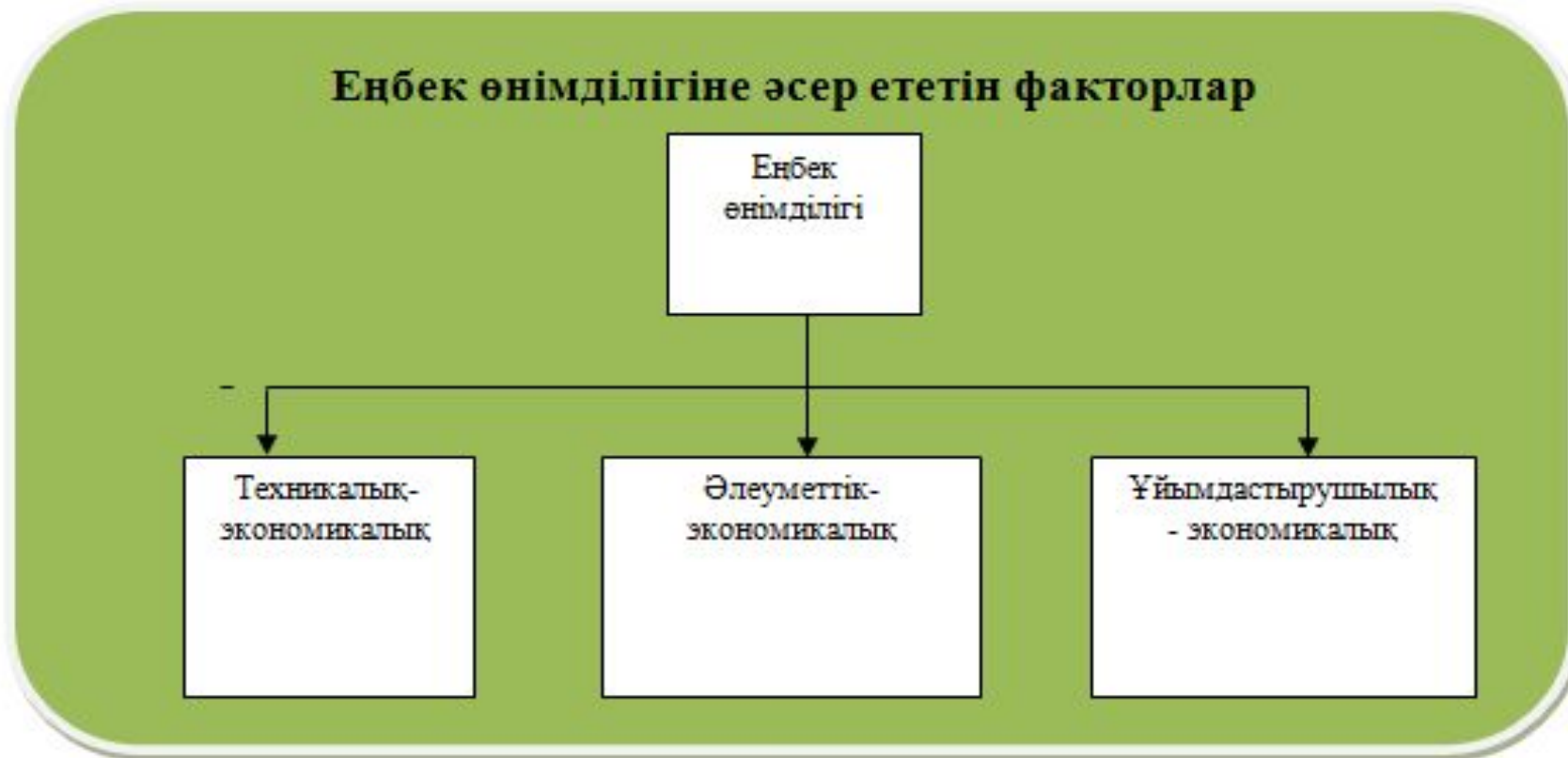
- Бірнеше кезеңдер бойынша еңбек өнімділігінің деңгейлерін салыстыру арқылы еңбек өнімділігінің динамикасын сипаттауға болады.
- Белгілі бір кезеңдегі жұмыс уақытының бірлігіне шаққандағы өндіріс көлемінің артуы немесе өнім бірлігіне шаққандағы шығындардың азаюы өсу қарқынын сипаттайды.



Еңбек өнімділігіне әсер ететін факторлар

Еңбек өнімділігінің өсуіне шығарылған өнім көлемінің артуы және оны өндіруге жұмсалған шығындардың төмендеуі тікелей әсер етеді.

Осы факторлардың әсерін анықтау үшін тізбектеп алмастыру әдісі қолданылады.



- Жалпы, еңбек өнімділігіне факторлардың тұтас бір тобы әсер етеді:
- 1. Техникалық - экономикалық: техниканы, технологияны, механикаландыруды, автоматтандыруды жетілдіру.
- 2. Әлеуметтік-экономикалық: тәртіпті нығайту, біліктілікті, ынталандыруды арттыру.
- 3. Ұйымдастырушылық-экономикалық: өндірісті ұйымдастыруды, мамандандыруды , шоғырландыруды және т.б. жетілдіру.
- 4. Экстенсивті және интенсивті факторлар: жұмысшылар санының көбеюі, өндіріс көлемінің немесе шығарылымның артуы.



Еңбек өнімділігін талдау



рет №	Көрсеткіштер	Өткен ЖЫЛ	Есепті жыл	Ауытқу, + -
1.	Жалпы өнім, мың. теңге	21409	22287	+878
2.	Жұмысшылардың орташа тізімдік саны, адам	4875	4917	+ 42
3.	Бір жұмысшының орташа жылдық өндірімі, теңге	4,392	4,533	+ 1,41

Жұмысшылардың орташа тізімдік санының өзгеруі есебінен өнім көлемі 184,4 мың теңгеге артты, яғни $4,392 * 42 = 184,4$ мың теңге.

Еңбек өнімділігінің өзгеруі есебінен өнім көлемі 690,3 мың теңгеге артты, яғни $4917 * 1,41 = 693,3$ мың теңге.

Сонда екі фактордың әсерінен өнім көлемі $693,3 + 184,4 = 878$ мың теңгеге артқан.



- Қазіргі еңбекақы төлеу жүйесі үш негізгі қағидатқа негізделген:
- Біріншіден, меншіктің барлық нысандарындағы кәсіпорындарға мемлекет тарапынан қосымша қаржы бөлместен еңбекақы төлеу мәселесіне барынша тәуелсіздік беру.
- Екіншіден, жұмысшыларды әлеуметтік қорғау мақсатында ең төменгі жалақы мөлшерін мемлекеттік реттеу жүзеге асырылады.
- Үшіншіден, еңбекақыны теңестіруді жою және оның өсуіне қойылған шектеулерді алып тастау. Қалған барлық мәселелерді, яғни жұмыс күшінің нақты сұранысы мен ұсынысын еңбек нарығы реттеуі керек.
- Кәсіпорынның жалпы жалақы қоры өнеркәсіптік- өндірістік, өндірістік емес персоналдың, тізімдік құрамда жоқ персоналдың, яғни қызметтің барлық түрлері бойынша барлық есептеумен жұмысшыларға есептелеген жалақы



- Жалақының өсуін еңбек өнімділігінің өсу қарқынының жалақының өсу қарқынынан жоғары болатындығымен дәлелдеуге болады.
- Жалақы қорын пайдаланудың ағымдағы талдауы кәсіпорынның айлық және тоқсандық есептеріне негізінде жүргізіледі. Нақты шығындар өндіріс көлеміне сәйкес тапсырмалардың лимиттермен салыстырылады.
- Орташа сағаттық, күндік және жылдық табыстар зерттеледі. Орташа тәуліктік табыс әсерін жою әдісімен анықтауға болатын орташа сағаттық табыс деңгейінің жұмыс күнінің орташа ұзақтығына көбейтіндісі болып табылады.

