

Н.М. Чорна, ст. гр. УП-11М, Л.М. Фільштейн, проф., д-р екон. наук
Кіровоградський національний технічний університет

Розробка пропозицій щодо ефективного використання робочого часу

В статті розкривається поняття робочого часу, як з точки зору економіки, так і управління. Висвітлено процес впливу раціонального використання робочого часу та його управління на діяльність підприємства. Розроблено теоретичні та практичні рекомендації щодо шляхів підвищення ефективності використання робочого часу.

робочий час, ефективність його використання та управління, втрати робочого часу, нормування праці, трудова дисципліна

Час – це такий ресурс, який не можна примножити, додати, нагромадити, купити, взяти в борг. Його можна тільки раціонально використовувати. Відпрацьований працівниками час є основним та універсальним вимірником праці. Достовірність обліку робочого часу є складовою організації виробництва та основним сегментом управління персоналом. Недоліки в обліку робочого часу не тільки не дозволяють оцінити фактичні резерви економії праці, але іноді впливають на достовірність оцінювання діяльності всього підприємства. В цьому полягає актуальність роботи.

Метою даного дослідження є вивчення впливу рівня обліку та аналізу використання робочого часу на ефективність виробництва, стан трудової дисципліни; пошук резервів і факторів підвищення продуктивності праці на підприємстві, висвітлення можливих шляхів управління робочим часом та підвищення ефективності використання робочого часу в сфері матеріального виробництва.

Питання достовірності обліку робочого часу є складовою організації виробництва та основним сегментом управління персоналом. Тому робочому часу присвячено ряд робіт, які можливо розглянути ретроспективно.

Робочий час, як економічна категорія, досліджена в роботах К. Маркса, С.Г. Струмиліна, Г.А. Пруденського та інших. Вони визначають час, як основний вимірник праці. В роботах О.А. Устенко використання робочого часу є базою для формування такого явища, як економічні ризики. М.І. Бухалков визначає робочий час як показник розвитку та існування різних матеріальних систем, які включають і економічні.

Питання впливу показників, характеризуючи ефективність використання робочого часу на результати роботи висвітлено такими авторами: К.Х. Абдурахманов, Ю.Г. Одегов, Н.К. Акиншина, О.А. Башкатов, Н. Вишневська, В.К. Гупалов, Л.А. Лутай, В. Рутицька.

В сучасних умовах час виступає в якості важливого конкурентного фактора. Вихід на ринок з товаром раніше конкурента, забезпечення необхідної якості та меншої ціни в співставленні з конкурентними аналогами – запорука успіху підприємства, а постійна стратегія, яка заснована на часовому чиннику – головна вимога фінансової стабільності. Реалізація такої стратегії не можлива без ефективного використання робочого часу.

Основними цілями дослідження витрат робочого часу є:

- визначення величини і причин втрат і нераціональних витрат робочого часу;
- аналіз організації праці і здобуття відомостей про чинники, що впливають на витрати робочого часу;
- оцінка раціональності використовуваних прийомів і методів праці;

- вивчення і аналіз часу використання устаткування у взаємозв'язку з робочим часом виконавця робіт;
- оцінка якості вживаних трудових норм, причин їх невиконання або перевиконання;
- встановлення нормованих витрат праці на виконання заданої роботи.

Робочий час є загальною мірою кількості праці. У трудовому праві України робочим часом вважається період, протягом якого працівник повинен виконувати трудову функцію. Тобто під робочим часом розуміється тривалість участі людини в організованому трудовому процесі, протягом якого вона повинна виконувати свої виробничі або службові обов'язки.

Законодавством розрізняються окремі види робочого часу: нормальна, скорочена та неповна тривалість робочого часу.

Встановлюючи тривалість робочого часу, до уваги беруться умови праці, характер роботи, стан здоров'я та ряд інших обставин.

Згідно з Кодексом законів про працю України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

У разі шкідливих умов праці передбачається зменшення загальної норми робочого часу, вона не може перевищувати 36 год. на тиждень. Законодавством також встановлюється скорочена тривалість робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років — 36 год. на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років — 24 год. на тиждень, учнів віком від 14 до 15 років, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, — не більше половини максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів підприємств і організацій для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда. Оплата праці при скороченій тривалості робочого часу провадиться як і при нормальній тривалості.

Неповна тривалість робочого часу може встановлюватися за угодою між працівником і роботодавцем та в обов'язковому порядку на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї, що підтверджується медичним висновком. Оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Важливим пунктом у системі планування є контроль за раціональним використанням робочого часу. Це дозволяє виявляти та раціонально використовувати резерви для подальшого вдосконалення роботи, раціонального використання робочого часу та поліпшення якості життя.

Забезпечення трудової дисципліни праці є обов'язковою умовою кооперації й організації виробництва. Щоб спільна діяльність здійснювалась успішно, потрібно чітко визначити місце кожного працівника в структурі виробничого процесу. Саме праця і відносини в колективі створюють мікроклімат, що впливає на працездатність і задоволення роботою. Тому важливе значення має управління дисципліною.

Організація процесу зміцнення трудової дисципліни і раціонального використання робочого часу на підприємстві передбачає виконання таких видів робіт:

- аналіз і оцінка стану трудової дисципліни в організації і її підрозділах;
- облік робочого часу і контроль за його використанням;
- облік порушень трудової дисципліни;
- планування і організація виконання заходів, спрямованих на зміцнення трудової дисципліни.

Оскільки витрати робочого часу різноманітні, їх вивчають та аналізують за допомогою методів. Методи вивчення витрат робочого часу є основою для вивчення

фактичних витрат робочого часу, зіставлення і аналізу результатів спостереження з метою виявлення резервів зростання продуктивності праці, визначення необхідних витрат часу по елементах трудового процесу і встановлення норм.

Методи вивчення витрат робочого часу – метод безпосередніх вимірів і метод моментних спостережень.

Метод безпосередніх вимірів полягає в безперервному спостереженні за трудовим процесом, операцією або її частинами і у фіксації свідчень поточного часу або тривалості виконаних елементів операції. Метод дозволяє детально вивчати робочий час виконавця і час використання устаткування, отримувати дані в абсолютному вираженні з високою їх достовірністю, отримувати зведення про послідовність окремих елементів роботи, залучати до вивчення витрат самих працівників.

Метод моментних спостережень полягає в реєстрації і обліку кількості однойменних витрат робочого часу у випадково вибрані моменти (в деяких випадках – через рівні проміжки часу). Структуру витрат часу встановлюють по питомій вазі моментів, в які наголошувалися ті або інші полягання в загальній кількості моментів за весь період спостереження. Реалізація методу моментних спостережень зводиться до того, що спостерігач, обходячи робочі місця по певному маршруту, фіксує дії об'єктів спостереження. Запис ведеться із задалегідь намічених крапок – фіксажних пунктів.

Загальна тривалість робочого часу визначається, з одного боку, рівнем розвитку виробництва, з іншого — фізичними і психофізіологічними можливостями людини. Поліпшення використання робочого часу є одним з основних шляхів підвищення продуктивності праці. Воно залежить від співвідношення екстенсивного та інтенсивного факторів розвитку виробництва. Для того, щоб ефективно використовувати час, він повинен нормуватися.

Нормування праці – це визначення її необхідних витрат на виготовлення одиниці продукції в конкретних організаційно-технічних умовах. Метою нормування праці є найбільш точне визначення необхідних витрат, а відповідно і результатів праці та їх відбиток у нормах праці.

Досліджуючи трудові процеси, важливо визначити фактичні затрати часу на виконання окремих елементів операції, а також структуру затрат часу протягом робочої зміни або її частини. Це є основою для розроблення нормативів часу, вибору найраціональніших методів праці, аналізу якості норм і нормативів. При вивченні використання робочого часу велику увагу приділяють втратам робочого часу, що породжуються багатьма чинниками. Зокрема, можна назвати такі причини внутрішнього характеру, як:

- недосконала організація праці і виробництва на підприємстві;
- недоліки в системі планування та нормування праці;
- порушення трудової дисципліни (прогули, вихід на роботу в нетверезому стані, несвоєчасний початок роботи та передчасне її закінчення інші, часто зафіксовані, втрати робочого часу);
- плинність робочих кадрів;
- несприятливі умови праці на робочих місцях, які сприяють збільшенню випадків захворювання і виробничого травматизму;
- проведення різних суспільних заходів у робочий час, необґрунтовані відпустки з дозволу адміністрації.

Хочу детальніше зупинитись на нормативах. Там, де режим роботи задається технологією, основою більш раціонального використання часу і подолання його втрат є нормування, тобто визначення норм і нормативів його витрат. Норматив – це офіційно встановлений час для виконання однієї окремої операції. Тобто це стандартизований

час виконання. Наприклад, норматив оформлення одного листка непрацездатності – 5 хвилин (затверджений Постановою Міністерства праці та соціальних питань).

На жаль, в Україні стандарти нормативів праці багатьох професій не поновлювались ще з 80-х років. Відповідно, вони неактуальні, нераціональні та неефективні, оскільки не відповідають технологічним процесам сучасного обладнання. Та незважаючи на це, кожна організація може самостійно створити власні стандартні нормативи для своїх працівників. За основу можна взяти затверджені нормативи часу на роботи, але якщо нормативів на потрібний вид робіт немає, тоді можна створити їх самостійно. Це дуже кропітка робота, та на допомогу в розробці нормативів можуть прийти фотографії робочого часу працівників.

Наприклад, якщо проаналізувати час виконання однієї операції, яку виконують декілька працівників, можемо вивести вищу та нижчу межу або середній час виконання, які і беруться за норматив. Таким чином, кожен керівник може створити власні стандартні нормативи праці свого підрозділу та оптимізувати його роботу. Також, встановлені нормативи допоможуть в організації оплати праці працівників, розрахувати об'єми роботи на одного працівника та стануть в пригоді в розрахунках необхідної кількості працівників на відділ.

Таким чином, ефективне використання робочого часу, правильний вибір методів, способів його здійснення має позитивний вплив на економічну діяльність підприємства.

Список літератури

1. Кодекс законів про працю України у 2 т. – К: ІнЮре, 1997.
2. Абрамов В.М. Нормування праці: Навч. посібник – К.:ИСИО, 1995 р.
3. Генкин Б.М. Нормування праці: Навч. посібник – Г.: Економіка, 1985 р.
4. Гупалов В.К. Управління робочим часом: Навч. посібник – М.: Фінанси і статистика, 1998. – 240 с.
5. Завіновська Г.Т. Економіка праці: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2003 р.
6. Фильштейн Л. М., Малаховський Ю. В. Економіка праці в машинобудівному комплексі: навч.-метод. видання. – Кіровоград, 2004. – 272 с.

Н. Чорная, Л. Фильштейн

Разработка предложений по эффективному использованию рабочего времени

В статье раскрывается понятие рабочего времени, как с точки зрения экономики, так и управления. Освещены процесс воздействия рационального использования рабочего времени и его управления на деятельность предприятия. Разработаны теоретические и практические рекомендации относительно путей повышения эффективности использования рабочего времени.

N. Chorna, L. Filshtein

Development proposals for the effective use of working time

The article deals with the concept of working time, both in terms of economy and management. Highlight the impact of the process of rational use of working time and its management of an enterprise. The theoretical and practical advice on how to improve the efficiency of working time.

Одержано 26.03.12