Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

Кафедра фармации с курсом ПО

Реферат на тему: Нормирование труда. Выявление потребности в трудовых ресурсах.

Выполнил:

ординатор кафедры фармации

специальности 33.08.02 Управление

и экономика фармации

Ф.И.О. Бобрикова Алла Семеновна

Красноярск 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc97086181)

[1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ 5](#_Toc97086182)

[1.1. Правовая база осуществления трудовой деятельности в РФ 5](#_Toc97086183)

[1.2. Нормы рабочего времени 8](#_Toc97086184)

[1.3. Сверхурочная работа 13](#_Toc97086185)

[2. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ 15](#_Toc97086186)

[3. АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ 18](#_Toc97086187)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ 21](#_Toc97086188)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 22](#_Toc97086189)

# ВВЕДЕНИЕ

Трудовое законодательство выступает одним из главных достижений развития правовой культуры в XX веке. Возникновение и развитие правовых норм в трудовой и социальных сферах не только позволило многим государствам избежать серьезных социальных потрясений, но и способствовало существенному повышению качества жизни и социальной защищенности основной массы населения.

В течение последних лет в России происходили существенные изменения трудового права, результаты которых начинают в полной мере проявляться уже сейчас, что требует их научной оценки и осмысления.

Труд фармацевтических работников отличается специфическими особенностями, что находит выражение в особой организации их труда и установлении строгой ответственности за здоровье и жизнь граждан РФ, определяемой законодательством. Поэтому к лицам, занимающимся охраной здоровья населения, предъявляются повышенные требования, а именно к их знаниям, умениям и практическим навыкам, профессиональному мастерству, поведению, организации труда, взаимоотношениям коллегами, пациентами и их родственниками.

Под нормированием труда и численности понимаются действия по разработке и внедрению норм, которые определяют объем трудовых затрат и численности персонала, необходимых для выполнения тех или иных работ. Данные действия необходимы для рационального управления производством и трудом, ведь на сегодняшний день расходы на оплату труда являются одними из основных статей расходов и благодаря нормированию труда, компания может определить оптимальную численность, профессиональный и квалификационный состав работников, а также осуществить мероприятия, направленные на наиболее эффективное использование трудовых ресурсов.

Применение систем нормирования труда регулируется трудовым законодательством. Статьей 159 ТК РФ работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором. Государственное содействие обеспечивается разработкой типовых норм труда для однородных работ, установлением правил введения, замены и пересмотра норм труда, подготовкой специалистов в области нормирования труда, возложением на работодателя обязанности устанавливать научно обоснованные нормы труда. Именно за отработку нормы рабочего времени и выполнение нормы труда, законодательство гарантирует работнику получение заработной платы.

Целью работы является изучение особенностей нормирования труда и выявления потребности в трудовых ресурсах.

Задачами работы является:

- изучить правовое регулирование нормирования труда в фармацевтических организациях;

- выявить основные методы нормирования труда;

- рассмотреть особенности анализа потребности в трудовых ресурсах.

# 1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

## 1.1. Правовая база осуществления трудовой деятельности в РФ

В соответствии с Конституцией РФ (статья 37) каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает, на который свободно соглашается. Каждый гражданин России имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Право на труд является одной из составляющих нормы права вообще, как разновидность социальных норм [1].

Трудовое право является самостоятельной отраслью в правовой системе государства и представляет собой совокупность юридических норм, регулирующих трудовые отношения всех работников, деятельность которых и основана на трудовом договоре (контракте).

Главное место среди общественных отношений, составляющих предмет трудового права, занимают трудовые отношения. Они складываются как в самом процессе производства материальных и духовных благ, так и в сфере услуг и обслуживания, где применяется труд работников, организованных на началах общественной кооперации труда. Трудовые отношения — одно из конкретных волевых проявлений, существующих в данном обществе производственных отношений, объективных отношений в области производства и распределения материальных благ. Поскольку основу производственных отношений составляет собственность на средства производства и характер трудовых отношений зависит от того, чьей собственностью являются средства и предметы труда, трудовые отношения носят объективный характер, изменяются в соответствии с изменениями производительных сил общества, подвержены воздействию со стороны надстройки [2].

В статье 15 Трудового кодекса РФ трудовые отношения определяются как отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности; направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты; судебного решения о заключении трудового договора; фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен [5].

Субъекты трудовых отношений наделены основными правами и обязанностями, которые закреплены в ст. 21—22 ТК РФ.

В отличие от смежных отношений, также связанных с реализацией умственных и физических способностей людей, трудовые отношения характеризуются следующими специфическими чертами:

а) субъект отношения — исполнитель работы — включается в коллектив предприятия (организации) и личным трудом участвует в осуществлении задач, стоящих перед другим субъектом отношения. Такое включение обычно сопровождается зачислением работника в штат или списочный состав организации (предприятия) на постоянную, срочную, временную или сезонную работу. Для характеристики трудового отношения важен факт непосредственного участия работника в совместной трудовой деятельности;

б) содержание трудовых отношений сводится к выполнению работником определенного рода работы в соответствии с его специальностью, квалификацией, должностью внутри кооперации труда, а не индивидуально-конкретного задания. Трудовая функция обычно соответствует определенному роду деятельности в структуре организации (предприятия), не ограничивается отдельными производственными операциями и не завершается изготовлением конечной продукции. Трудовые отношения — длящаяся связь. Поэтому в необходимых случаях, вызываемых потребностями производства или интересами работника, возможен его перевод на другую работу (постоянную или временную);

в) работа выполняется в условиях определенного трудового режима. Эти отношения протекают в условиях внутреннего трудового распорядка с подчинением работника регламентированным условиям совместной деятельности. Подчинение субъектов требованиям организации труда — необходимый элемент трудовых отношений.

Трудовые отношения возникают непосредственно в сфере производства. В отличие же от производственных отношений они носят волевой характер. Труд всегда является целенаправленной деятельностью. Поэтому трудовые отношения в системе общественных связей выступают как волевая форма проявления материальных отношений, образующих экономический базис общества;

г) включение работника в коллектив организации опосредовано юридическим фактом (трудовым договором, актом об избрании на должность и т.п.).

Указанные признаки трудовых отношений позволяют отличить их от других смежных отношений в сфере применения труда, например, возникающих на основе отдельных гражданско-правовых договоров (подряда, поручения, авторского договора и др.).

В настоящее время, в связи с переходом к рыночной организации экономики, с развитием рынка рабочей силы (рынка труда), трудовым отношениям, которые возникают, как известно, из трудового договора, часто по разным причинам придают форму гражданских отношений, возникающих на основе договора личного подряда.

В этой связи необходимо знать, что согласно ст. 11 ТК РФ в тех случаях, когда в судебном порядке установлено, что договором подряда гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства [5].

Трудовой кодекс, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

Следует также подчеркнуть, что трудовые отношения, возникающие из членства в организациях (или на основании участия в них), в части, не противоречащей законам и иным нормативным правовым актам о труде, регулируются также законами о деятельности этих организаций и их учредительными документами.

Говоря о трудовых отношениях как предмете трудового права, следует иметь в виду, что речь идет лишь о тех из них, которые базируются на наемном труде.

Вместе с тем нормы трудового права не распространяются на следующих лиц (если в установленном в Трудовом кодексе РФ порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей): военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы; членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор); лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, и других лиц, если то установлено федеральным законом.

Трудовое право в качестве источников имеет множество нормативных актов неодинаковой юридической силы с разнообразной сферой применения [4,5].

Важнейшим источником трудового права является основной закон РФ – Конституция 1993 г. Конституция РФ закрепляет основные трудовые права всех граждан, основные принципы правового регулирования труда, предопределяет содержание основных институтов особенной части трудового права, которые направлены в свою очередь на обеспечение юридических гарантий конституционных трудовых прав. Конституция РФ закрепляет принцип законности в сфере труда (ст. 7), ее высшую юридическую силу, равноправие перед законом и судом (ст. 30) и устанавливает, что общепризнанные принципы и нормы международного правового регулирования труда являются составной частью системы трудового права (ст. 15). Прямо относится к трудовому праву ст. 37 Конституции РФ, закрепляющая основные трудовые права граждан, а также ее ст. 32, 34, 41, 43, 44. Основные трудовые обязанности в Конституции РФ 1993 г. не указаны, но они предусмотрены Кодексом и другими российскими законами (о государственной федеральной службе и т.д.). Статья 76 Конституции РФ разграничивает компетенцию Федерации и ее субъектов по принятию норм трудового законодательства и устанавливает субординацию актов трудового права [1].

Другим важнейшим источником трудового права является Трудовой кодекс РФ. Кодекс вступил в силу с 1 февраля 2002 г. [5]

## 1.2. Нормы рабочего времени

**Одним из основных прав работника является отдых**, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (статья 21 ТК РФ).

В зависимости от продолжительности различают следующие виды рабочего времени:

* рабочее время нормальной продолжительности;
* сокращенное рабочее время;
* неполное рабочее время.

**Нормальная продолжительность рабочего времени** устанавливается федеральным законом и должна выполняться сторонами трудового договора независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации. Нормальная продолжительность не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) [2].

**Нормальная продолжительность сокращается (ст. 92 ТК РФ) на**:

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

- 5 часов в неделю для инвалидов I или II группы;

- 4 часа в неделю для работников 16-18 лет;

- 4 часа в неделю и более для работников с вредными и (или) опасными условиями труда;

- для учащихся образовательных учреждений до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, продолжительность не может превышать половины (1/2) норм, обозначенных выше.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективный договор или трудовой договор устанавливает 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

Для работников с вредными и (или) опасными условиями труда сокращенная продолжительность рабочего времени и дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ. До настоящего времени Правительство РФ не утвердило новый перечень производств, работ и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день и на дополнительный оплачиваемый отпуск, следовательно, по принципу правопреемственности (ст.423 ТК РФ), действуют следующие нормативные правовые акты:

- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. No 298/П-22 «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями от 1 ноября 1977 года; 24, 29 мая 1978 года; 5 ноября, 9 декабря 1981 года, от 6 апреля 1982 года; от 7 сентября 1983 года, 29 января, 12, 26 октября, 5 ноября 1987 года).

- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. No 273/П-20 – утверждена Инструкция по применению вышеназванного Постановления.

В Списке существует раздел «Здравоохранение» c подразделом «Аптечные учреждения» (пункты №№134-142), где указаны должности в различных фармацевтических организациях, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Кроме того, следует отметить, что некоторые фармацевтические организации руководствуются статьей 350 ТК РФ, которая предусматривает установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 39 часов в неделю для медицинских работников.

Важно обратить внимание, что по Трудовому Кодексу РФ (ст. 120) основные и дополнительные отпуска исчисляются в календарных днях, а в списке они установлены в рабочих днях. Эту ситуацию можно разрешить, указав соответствующую рабочим дням продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях в коллективном договоре или в приказе (распоряжении) руководителя.

В стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в таких условиях время (ст. 121 ТК РФ). Следовательно, организации должны организовать отдельный учет рабочего времени, дающего право на эти отпуска.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии **неполный рабочий день или неполная рабочая неделя** (ст.93 ТК РФ**).** Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Неполное время не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В некоторых случаях работодатель обязан устанавливать неполную продолжительность:

- по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя) с ребенком до 14-ти лет (с ребенком-инвалидом до 18 лет);

- для лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Режим неполного рабочего времени для конкретного работника указывается в трудовом договоре или в распоряжении (приказе) руководителя организации. В трудовых книжках неполное рабочее время не фиксируется [2,4].

**Продолжительность ежедневной работы (смены)** не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- 5 часов для работников от 15 до 16 лет;

- 7 часов для возраста 16-18 лет;

- 2.5 часа для учащихся общеобразовательных учреждений начального и среднего профессионального образования 14-16 лет и совмещающих работу с учебой в течение учебного года;

- 3.5 часа для учащихся общеобразовательных учреждений начального и среднего профессионального образования 16-18 лет и совмещающих работу с учебой в течение учебного года;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением;

- 8 часов при 36-часовой рабочей неделе для работников с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 6 часов при 36-часовой рабочей неделе для работников с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню**, сокращается на один час.

В непрерывно действующих организациях и если работу остановить невозможно, переработка в предпраздничный день компенсируется одним из вариантов:

а) предоставлением дополнительного времени отдыха;

б) с согласия работника оплатой по нормам для сверхурочной работы.

**Режим рабочего времени** устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать продолжительность рабочей недели (5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней).

Следует отметить, что распорядок трудового дня многих работников фармацевтических организаций (преимущественно розничного звена) зависит от режима работы данной структуры. Режим работы муниципальных аптечных учреждений устанавливается в соответствии с решениями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Фармацевтические организации других организационно-правовых форм устанавливают режим работы самостоятельно. На фармацевтический персонал распространяются правила о режиме рабочего дня и отдыха, установленные ТК РФ [2,8].

**Время отдыха** – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Видами времени отдыха** являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

**В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания** продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, **который в рабочее время не включается**. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем. Если по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и отразить это в правилах внутреннего трудового распорядка.

**Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха** не может быть менее 42 часов, что обеспечивается предоставлением всем работникам выходных дней. При 5-дневной рабочей неделе предоставляется 2 выходных дня, при 6-дневной – 1 выходной день в неделю. Общим выходным днем является воскресенье; при этом второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка; оба выходных дня предоставляются подряд или в различные дни при невозможности приостановки работы по производственно-техническим и организационным условиям.

**Нерабочими праздничными днями** (ст. 112 ТК РФ в редакции Федерального Закона от 29.12.2004 г. No 201-ФЗ) в России являются: Новогодние каникулы (1, 2, 3, 4, 5 января), Рождество Христово (7 января), День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День Победы (9 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается. Сдельщикам за нерабочие праздничные дни производится оплата, размер которой определяется локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и производится по письменному распоряжению работодателя. При этом, инвалиды и женщины с детьми до 3-х лет, при отсутствии у них запрещений по медицинским показаниям, могут привлекаться к работе в эти дни, но они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться [5].

## 1.3. Сверхурочная работа

Отдельно следует остановиться на вопросе работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Трудовым законодательством предусмотрены два варианта работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа (осуществляется по инициативе работодателя) и совместительство, в случае, если инициатива исходит от работника (статья 97 ТК РФ).

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Работодатель вправе привлечь работника к сверхурочным работам в законодательно установленных случаях (статья 99 ТК РФ), при этом требуется письменное согласие работника. Если же работник привлекается к таким работам в связи с иными обстоятельствами, работодателю необходимо получить, помимо письменного согласия работника, еще и одобрение выборного профсоюзного органа данной организации. То есть выполнение сверхурочных работ проводится в рамках существующего трудового договора, нового трудового договора не заключается. Выполнение сверхурочной работы ограничено четырьмя часами в течение двух дней подряд и 120 часами в год.

Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

В отличие от КЗоТ РФ, по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

Работе по совместительству посвящена глава 44 Трудового кодекса России. Совместительством является выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и в других организациях. Работа по совместительству, по общему правилу, не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю [2,5].

Отдельно Трудовой Кодекс РФ указывает на особенности работы по совместительству некоторых категорий работников, в том числе медиков и фармацевтов.

Постановлением Минтруда РФ от 30.06.03 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" установлено: для медицинских, фармацевтических работников разрешается внутреннее совместительство в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

При этом продолжительность работы по совместительству по конкретным должностям в учреждениях и иных организациях федерального подчинения устанавливается в порядке, определяемом федеральными органами исполнительной власти, а в учреждениях и иных организациях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, - в порядке, определяемом органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления.

Кроме того, в этом Постановлении приводится перечень видов работ, не являющихся совместительством и не требующих заключения (оформления) трудового договора, поскольку выполнение данных работ разрешается в основное рабочее время с согласия работодателя [7].

# 2. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Научный подход к нормированию начался только в 19 столетии. Ф. Тейлор разработал методы временного учета труда и создал базу способов осуществления основных трудовых операций. Разложение операций на более мелкие действия с целью учета и анализа впервые применил Ф. Джильберт.

С того времени теория нормирования труда – полноправная сфера экономической теории, она постоянно развивается и совершенствуется с учетом развития общества.

Экономическая роль нормирования состоит в том, что оно помогает в проектировании, регистрации и изучении результативности труда, помогает оптимизировать затраты и расходы как обращения, так и производства.

Дополнительно нормирование позволяет решить следующие вопросы:

* планирование временных и количественных характеристик производства;
* расчет необходимого количества персонала;
* разработка наиболее оптимальных рабочих режимов для сотрудников;
* вычисление расходов, которые пойдут на вознаграждение за труд;
* анализ динамики производства;
* оценка эффективности деятельности;
* внедрение современных методов труда.

Норма труда – затраты на единицу труда, учитываемые на единицу персонала (группу или 1 работника).

Норматив – тот или иной показатель по трудовым затратам, отражающий конкретное воплощение нормы на отдельном предприятии.

В зависимости от того, какая трудовая характеристика приводится к учету, различают:

временную норму – расход времени на выполнение 1 учетной величины труда 1 работником или группой, оцениваемой вместе;

норму выработки – количество продукции, которая должна быть произведена в учетную единицу времени таким же количеством персонала (показатель, обратно пропорциональный временной норме);

норму обслуживания – число целей, обслуживаемых за временную единицу 1 сотрудником или группой;

норму времени обслуживания – то количество времени, которое должно тратиться на 1 объект;

норму численности персонала – количество сотрудников, необходимое для выполнения заданного формата работы за временную единицу [9].

Все методы установления норм можно разделить на 2 группы в зависимости от того, дробятся ли трудовые характеристики на более мелкие составляющие или, наоборот, объединяются.

Аналитические методы нормирования (техническое нормирование). Трудовой процесс с целью анализа и формализации разделяется на различные элементы, устанавливается взаимосвязь между ними. С их помощью можно рационально планировать режимы для функционирования оборудования и труда персонала. Так как временной показатель, предназначенный на тот или иной процесс, может существенно отличаться, выбирается один из аналитических методов:

расчетный: заранее известные или специально разработанные нормативы проецируются на конкретную ситуацию на предприятии (при использовании его разновидности – сравнительного метода – используются уже готовые обобщенные трудовые характеристики);

исследовательский: более точный, позволяет установить индивидуальные нормы, что положительно влияет на эффективность труда; непосредственно при выполнении трудовых операций изучаются и анализируются временные затраты на каждый ее элемент и на всю операцию в целом.

Суммарные методы нормирования. Более системный метод, основанный не на анализе состава трудовых операций, а на проектировании рационального осуществления сразу целостной доли трудового процесса. Базой для таких методов служат статистические данные о нормативах соответствующих типов работы. Требуют более высокой компетентности и объективности лица, осуществляющего нормирование, поскольку зависят от «человеческого фактора». Его разновидности:

1. опытное нормирование: нормативы установлены на основе личной практики нормировщика в рамках его компетенции;
2. статистическое нормирование: для учета используются отчетные данные по статистике фактической производительности труда (за основу берется среднее арифметическое выработки за определенный период);
3. сравнительное нормирование (по аналогии): если норма на какой-либо труд уже установлена, на аналогичный вид труда она может быть перенесена по аналогии или в сравнении [3].

Основные способы учета трудовых норм

Трудовые операции могут учитываться разными способами. Характер получаемых данных и их особенности их фиксации определяют тот или иной способ, выбранный для нормирования.

Хронометраж – традиционный метод, используемый для учета истраченного рабочего времени на каждый элемент трудовой операции или на всю ее целиком. Его можно применять, если в технологическом процессе одна и та же операция повторяется неоднократно. Замеры должны быть произведены несколько раз (не менее 6, для большей точности делают до 80 замеров).

Фото рабочего времени – учету подвергаются абсолютно все трудовые затраты на протяжении определенного времени (например, рабочего дня, смены). Исключений не предусматривается. Таким образом, можно изучить временные затраты:

каждого отдельного сотрудника;

группы, бригады;

действий одной группы персонала на разных участках труда («маршрутная» фотография).

Моментальные наблюдения – так можно получить усредненные показатели занятости сотрудников и оборудования. Нормировщик фиксирует загруженность в любой отдельно взятый момент времени. Чем больше наблюдений, тем выше точность.

Нормировщик - сотрудник, отвечающий на предприятии за установление и соблюдение трудовых норм, должен быть специально подготовленным специалистом – инженером по нормированию. Его квалификация требует высшего экономического или технического образования, ответственности, умения командной работы, знания реалий «своего» предприятия (режимов рабочего времени и оплаты труда, графиков работы, ориентирование в тарифных разрядах).

Некоторые организации, которым не нужно ежедневное присутствие нормировщика, отдают эту должность на аутсорсинг, что позволяет сконцентрировать силы на производственных процессах [2,3].

# 3. АНАЛИЗ ПОТРЕБНОСТИ В ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ

Прежде чем принять решение об оптимизации численности персонала, необходимо проанализировать, сколько сотрудников требуется компании для выполнения поставленных задач. В данном случае выделяют два направления планирования численности:

ситуативное — определяют потребность в персонале на ближайший период (краткосрочное или среднесрочное планирование);

перспективное — составляют планы на долгосрочный период (как правило, свыше трех лет).

Определяя потребность компании в трудовых ресурсах, нужно классифицировать работников компании:

1. производственный персонал — основные рабочие, вспомогательные рабочие, управленческий персонал производственного подразделения и т. д.;
2. специалисты — работники, занятые инженерно-техническими, экономическими, юридическими, бухгалтерскими и другими аналогичными видами деятельности;
3. технические исполнители — работники, занятые подготовкой и оформлением документации (сотрудники отдела делопроизводства, секретари и т. д.) [3].

Для анализа работы специалистов, технических исполнителей и сотрудников производственного кластера, которые не принимают непосредственного участия в процессе производства, предлагается использовать метод фотонаблюдения. Он позволяет изучить все виды работ, выполняемые сотрудниками компании, проанализировать их на предмет дублирования, потерь рабочего времени, необходимости выполнения тех или иных работ.

Фотонаблюдение (фотография рабочего времени) — наблюдение и замеры всех без исключения затрат рабочего времени в течение рабочего дня (смены) в порядке фактической последовательности этих затрат.

Проведение фотонаблюдений заключается в подробном и последовательном декларировании всех операций, выполняемых работником на рабочем месте. Фотографирование проводят с момента начала рабочей смены, при этом фиксируют время начала и время окончания наблюдаемых операций.

В наблюдательном листе записывают все действия исполнителя и перерывы в работе в том порядке, в каком они происходят фактически. При этом фиксируют текущее время окончания каждого вида затрат, которое одновременно означает начало следующего вида затрат. Каждая запись показывает либо то, что делал исполнитель, либо то, чем было вызвано его бездействие.

После обработки результатов наблюдения можно выявить потери, нерациональные затраты рабочего времени и определить, чем занимается каждый работник.

Что касается производственных работников, непосредственно участвующих в процессе производства, то здесь возможен не только эмпирический, но и более предметный подход к анализу (с применением формул и расчетов).

Самый распространенный метод расчета потребности в трудовых ресурсах основан на применении формулы плановой численности производственного персонала:

Чплан = Чбаз × Кq,

где Чплан — плановая численность будущего отчетного периода, чел.;

 Чбаз —численность базисного периода, чел.;

 Кq — коэффициент изменения объема производства (отношение объема производства планируемого периода к объему производства базисного периода).

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Особое внимание необходимо обратить на нормы ст. 178 ТК РФ: при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение должно быть отдано:

 семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы [9].

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ч. 3 ст. 179 ТК РФ).

Согласно трудовому законодательству при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, или нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Нужно обратить внимание на категории работников, которых нельзя сокращать:

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

беременные женщины;

женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

другие лица, воспитывающие детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет) без матери;

родитель (иной законный представитель ребенка), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (или иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

несовершеннолетние лица (без согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) [2,9].

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, мы можем сделать следующие выводы.

В зависимости от продолжительности различают следующие виды рабочего времени:

* рабочее время нормальной продолжительности;
* сокращенное рабочее время;
* неполное рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается федеральным законом и должна выполняться сторонами трудового договора независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации. Нормальная продолжительность не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Режим рабочего времени устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать продолжительность рабочей недели

Прежде чем принять решение об оптимизации численности персонала, необходимо проанализировать, сколько сотрудников требуется компании для выполнения поставленных задач. В данном случае выделяют два направления планирования численности:

ситуативное — определяют потребность в персонале на ближайший период (краткосрочное или среднесрочное планирование);

перспективное — составляют планы на долгосрочный период (как правило, свыше трех лет).

Для анализа работы специалистов предлагается использовать метод фотонаблюдения. Он позволяет изучить все виды работ, выполняемые сотрудниками компании, проанализировать их на предмет дублирования, потерь рабочего времени, необходимости выполнения тех или иных работ.

Фотонаблюдение (фотография рабочего времени) — наблюдение и замеры всех без исключения затрат рабочего времени в течение рабочего дня (смены) в порядке фактической последовательности этих затрат.

Проведение фотонаблюдений заключается в подробном и последовательном декларировании всех операций, выполняемых работником на рабочем месте. Фотографирование проводят с момента начала рабочей смены, при этом фиксируют время начала и время окончания наблюдаемых операций.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. – Ростов-н/Д: Издательский дом «Владис», 2004. – 48с.
2. Алферова Т.В. Управление эффективностью труда персонала фармацевтических организаций./Т.В.Алферова // Фармация. – 2017.- №2. – С. 22-24.
3. Андрианова Г.Н. Факторы, определяющие кадровую политику аптечных организаций/ Г.Н. Андрианова, Н.С.Кушникова // Фармация. - 2015. - №1 - С. 28—32.
4. Анисимов Л.Н. Трудовой договор: заключение, изменение и прекра­щение: Практические рекомендации. /Л.Н. Анисимов. - М.: Юстицинформ, 2015. - 214с.
5. Анисимов Л.Н. Трудовой договор: права и обязанности сторон. М.: Деловой двор, 2019. - 236с.
6. Аржанов Н.П. Работа для фармацевтов. /Н.П. Аржанов //Провизор. – 2020. - №6. – С. 42-44.
7. Белоусова М.В. Особенности заключения и прекращения трудового договора с совместителями /М. В. Белоусова //Правовое регулирование. - 2018. - №1. - С. 30-36.
8. Корнюшин В. Трудовая дисциплина в аптеке./В.Корнюшин.// Фармацевтический вестник. - 2018. - №5. - С. 10.
9. Одинцова А.Н. Оптимизация персонала: снижение затрат на обеспечение трудовой деятельности/ А.Н. Одинцова// Планово-экономический отдел – 2019. - №7. – С. 6-9.
10. Сбоева С.Г. Фармацевты и провизоры – в более трудном положении, чем медработники./С.Г.Сбоева //Фармацевтический вестник. - 2013. - №12. - С. 23.
11. Стрелкина Н.И. Трудовой договор с работником фарморганизации. /Н.И.Стрелкина. //Российские аптеки. - 2017. - №17. - С. 22-24.
12. Стрелкина Н.И. Трудовой договор с работником фарморганизации. Окончание. /Н.И.Стрелкина. //Российские аптеки. - 2017. - №20. - С. 21-22.