

Тема 17. Планування організації нормування та її оплати праці та матеріального стимулювання

План заняття:

- 1. Мета завдання і зміст нормування праці. Принципи та методи нормування праці.*
- 2. Принципи та форми організації праці.*
- 3. Основні принципи оплати праці. Суть мінімальної заробітної плати. Формування фонду оплати праці.*

1. Мета завдання і зміст нормування праці. Принципи та методи нормування праці.

Організація праці на підприємстві — процес, спрямований на оптимальне поєднання робочої сили з засобами виробництва та створення необхідних умов для їхнього ефективного функціонування.

Потреба у визначенні необхідних затрат часу на одиницю роботи або встановлення кількості одиниць продукції, яка має бути виготовлена робітником за певний відрізок часу, зумовила виокремлення функції нормування праці як важливої складової організації трудових і виробничих процесів.

Нормування праці — це вид діяльності з організації та управління виробництвом, завданням якої є встановлення необхідних затрат і результатів праці, контролю за мірою праці, а також визначення необхідних співвідношень між чисельністю працівників різних груп та кількістю одиниць устаткування.

Мета нормування праці полягає в тому, щоб на основі зростання технічної озброєності та удосконалення організації виробництва у праці, поліпшення її умов максимально скоротити витрати виробництва за рахунок щільного використання робочого часу, скорочення його непродуктивних витрат.

Завданнями нормування праці є:

- встановлення нормативу часу на одиницю продукції;
- впровадження найбільш раціонального режиму використання устаткування, машин і механізмів;
- розробка найбільш раціональної структури виробничого процесу;
- впровадження ефективної організації праці робітника на робочому місці.

На підприємствах використовується система норм праці, яка відображає різні сторони трудової діяльності. Найпоширеніші з них такі: норми часу, виробітку, обслуговування, чисельності, керованості, нормовані завдання.

Норми часу визначають необхідні затрати робочого часу одного робітника або бригади (ланки) на виготовлення одиниці продукції або для виконання певного обсягу робіт.

Норми виробітку визначають кількість продукції (обсяг роботи) певного виду, що має бути вироблена (виконана) одним робітником або бригадою (ланкою) за даний відрізок робочого часу (годину, зміну).

Норма обслуговування визначає необхідну кількість устаткування, робочих місць, одиниць виробничої площі та інших об'єктів, що закріплені для обслуговування одним робітником або бригадою (ланкою).

Норма чисельності визначає кількість робітників, яка потрібна для виконання певного обсягу робіт або для обслуговування одного чи кількох агрегатів.

Норма керованості (кількість підлеглих) визначає кількість працівників, які мають бути безпосередньо підпорядковані одному керівникові.

При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. *Нормоване завдання* визначає необхідний асортимент і обсяг робіт, що мають бути виконані одним працівником або групою (бригадою, ланкою) за даний відрізок часу (зміну, добу, місяць).

Обґрунтовані норми дають змогу розрахувати необхідні витрати праці на виготовлення продукції (виконання обсягу робіт). На їх основі раціонально розподіляється праця на підприємстві, встановлюються пропорції між професіями, робочими місцями, дільницями, цехами.

2. Принципи та форми організації праці.

Організація праці - система мір спрямованих на більш повне й ефективне використання трудових і матеріальних ресурсів.

Аналізуючи організацію праці на підприємствах, можна виділити основні принципи організації праці: - пропорційність; - ритмічність; - безперервність; - узгодженість.

: - загальні організаційні принципи; - принципи, що визначають організаційно-технічний аспект системи організації праці.

До перших відносяться: - принцип плановості організації праці (нарівні підприємства плануванням охоплюються всі етапи виробничого циклу); - принцип комплексності (враховувати взаємодію всіх елементів системи організації праці та різних рівнів управління виробництвом); - принцип науковості (використання прогресивних методів організації праці); - принцип нормативності (використання у організації праці прогресивних нормативів та стандартів); - принцип ефективності (максимальний матеріальний та соціальний ефект із мінімальними витратами).

Друга група принципів охоплює: - принцип обов'язкової відповідності між технічним оснащенням виробництва та рівнем організації праці; - принцип системності та комплексності вирішення усіх практичних питань організації праці; - принцип пропорційності та узгодженості у праці окремих груп, які працюють із метою утворення з часткових працівників єдиного виробничого колективу; - принцип безперервності та ритмічності процесу праці у всіх ланцюгах та на усіх етапах виробничого процесу.

Форми організації праці — це її різновиди, які відрізняються особливостями розв'язання питань з окремих напрямів організації праці. Вони визначаються відповідними системо-утворювальними ознаками та критеріями.

Основними категоріями процесу організації праці є розподіл і кооперація праці.

Розподіл праці — відокремлення діяльності окремих працівників та їх груп у процесі праці, яке відбувається з метою скорочення виробничого циклу, за умови одночасного виконання різних робіт, а також для підвищення продуктивності праці.

Кооперація праці — це організована виробнича взаємодія між окремими працівниками, колективами бригад, дільниць, цехів, служб у процесі праці для досягнення певного виробничого ефекту.^[5]

3. Основні принципи оплати праці. Суть мінімальної заробітної плати. Формування фонду оплати праці.

Оплата праці (заробітна плата) — грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виступає у формі будь-якого заробітку, виплаченого власником підприємства працівникові за виконану роботу.

Заробітна плата працівника незалежно від виду підприємства визначається його особистим трудовим вкладом, залежить від кінцевих результатів роботи підприємства, регулюється податками і максимальними розмірами не обмежується.

Заробітна плата (оплата праці) у розумінні [Закону України "Про оплату праці"](#), — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

- *основна заробітна плата* - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців
- *додаткова заробітна плата* - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій
- *інших заохочувальні та компенсаційні виплати*. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Мінімальна заробітна плата в Україні

Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Згідно відповідно до ст. 8 Закону України від 09.11.2023 р. № 3460-IX [Законом України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»](#) мінімальна заробітна плата з 01 квітня 2024 року становить:

- у місячному розмірі -8000 гривень;
- у погодинному розмірі - 48 гривні.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати!

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці. Мінімальна заробітна плата у погодинному розмірі застосовується на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та у фізичних осіб, які використовують найману працю, у разі застосування погодинної оплати праці.

Форми та системи оплати праці

Форми оплати праці в Україні:

— **погодинна** — це оплата праці за відпрацьований час (тобто кількість праці визначається відпрацьованим часом);

— **відрядна** — за якої розмір заробітку залежить від кількості і якості виконаної роботи згідно з нормами виробітку та відрядними розцінками.

Вказані форми мають свої різновиди (системи):

При погодинній оплаті праці виділяють:

- **Просту погодинну оплату праці** - яка становить оплату праці у залежності від кількості відпрацьованого часу і кваліфікації працівника.

Приклад 1.

При простій погодинній оплаті праці посадовий оклад головного економіста 3200 грн. У січні 24 робочих дні. Він відпрацював 20 робочих днів.

Визначаємо середньоденний заробіток: $6000 \text{ грн} : 24 \text{ дні} = 250 \text{ грн}$.

Заробіток за фактично відпрацьовані робочі дні: $250 \text{ грн} \times 20 \text{ днів} = 5000 \text{ грн}$.

- **Погодинно-преміальну** - до посадових окладів або ставок за одиницю часу роботи дають надбавки (премії) за досягнення певних якісних і кількісних показників.

Приклад 2.

При погодинно-преміальній оплаті праці слюсар 3-го розряду з погодинною оплатою праці на ремонтних роботах у січні відпрацював 151 годину. Встановлена погодинно-тарифна ставка 6.17 грн. Премія за якість виконаної роботи встановлена 15 % від фактичного заробітку.

1. Заробіток за фактично відпрацьований час: $151 \text{ годинах} \times 6.17 = 931,67 \text{ грн}$.

2. Нарахована сума премії за якість роботи: $931,67 \text{ грн} \times 15 : 100 = 139,75 \text{ грн}$.

3. Нарахована сума заробітної плати: $931,67 + 139,75 = 1071.42 \text{ грн}$.

В свою чергу відрядна форма оплати праці має наступні системи:

- **пряма відрядна** - розцінки за одиницю продукції (роботи) є незмінними, а розмір заробітної плати залежить від виробітку (чим вище виробіток, тим вища й оплата). Ця система оплати праці застосовується в основному в промислових цехах підприємств, а також у будівництві.

- **відрядно-преміальна** - поряд з оплатою за відрядними розцінками за обсяг виконаних робіт, працівникам нараховують премії за перевиконання норм виробітку, за перевиконання місячних, квартальних, річних виробничих завдань. Ця система оплати праці використовується в ремонтних майстернях, автопарку, в рослинництві, тих галузях тваринництва, де продукція надходить протягом року.

- **акордно-преміальна** - найбільш прогресивна система оплати праці. Суть акордно-преміальної оплати праці полягає в тому, що оплата нараховується за одержання кінцевого виду продукції з урахуванням її кількості і якості. До фонду оплати праці включаються нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі (оцінені в грошовому вираженні) за відпрацьований

та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат.

Фонд оплати праці складається з: фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці

Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

- Надбавки та доплати до тарифних ставок
- Премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, що мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування
- Відсоткові або комісійні винагороди, виплачені додатково до тарифної ставки (окладу, посадового окладу).
- Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством.
- Оплата працівникам днів відпочинку

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

До них належать:

- Нарахування за невідпрацьований час, не передбачені чинним законодавством, зокрема працівникам, які вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю), брали участь у страйках.

- Винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер.