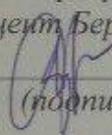


Министерство образования и науки РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

«Юридический факультет»
Кафедра «Государственного и муниципального управления
и правового обеспечения государственной службы»
Программа высшего образования
Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой:
к.ю.н., доцент Березовский Д.В.



(подпись)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
«СОВРЕМЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В РФ»**

Выполнил:
Безруков Д. В., гр. ГМУ-43



(подпись)

Научный руководитель:
к.п.н., ст. преподаватель
Сошников А.Е.



(подпись)

оценка отлично

Самара

2017

Оглавление

Введение.....	3
1. Общая характеристика организации труда в РФ.....	6
1.1. Понятие организации труда, сущность, цели, задачи, функции.....	6
1.2. Методы труда и его нормирование	16
1.3. Теории организации труда.....	24
2. Основные требования к организации труда.....	31
2.1 Анализ трудового законодательства на предмет требований к организации труда.....	31
2.2. Современные требования к организации труда на примере Департамента условий и охраны труда	41
2.3. Предложения и рекомендации по совершенствованию организации труда	48
Заключение	52
Список использованной литературы	54

Введение

Труд сопровождал человека на протяжении всей его истории. В процессе развития самого человека развивалась и трудовая деятельность. Она преобразовывалась, совершенствовалась, видоизменялась, становилась все более эффективной и организованной. Именно в процессе развития труда появилась необходимость в его организации. Организация труда очень сильно способствовала улучшению и ускорению результатов трудовой деятельности.

Проблема исследования заключена в том, что организация труда, в основном, находится на низком уровне. С этим связано довольно много причин, такие как: неэффективный руководитель, низкий уровень нормирования труда, не подходящие условия труда и т.д. Соответственно, из этого вытекают плохая дисциплина, низкий уровень эффективности труда, нежелание продолжать работать и т.д. Введение современных требований к организации труда, которые будут полностью соответствовать трудовому законодательству и не вызывать отторжение у работников организации, существенно снизит количество затруднений в процессе трудовой деятельности.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что труд является основной составляющей всех сфер жизни человека. На современном этапе организация труда представляет собой очень сложную систему, включающую в себя социальные, производственные, экономические и прочие факторы. Все это требует внимательного анализа с учетом Конституции и трудового законодательства. Без четких, адекватных и обоснованных требований к организации труда будут неизбежно возникать различного рода проблемы, начиная от не эффективной работы организации, заканчивая банальным нежеланием человека трудиться вообще. Без трудовой деятельности прогресс развития человечества полностью остановится, или в худшем случае, начнет деградировать.

Теоретическая часть исследования поможет глубже понять суть трудовой деятельности. Она поможет сформулировать основные аспекты труда, отобразит

цели, задачи и преимущества грамотной организации труда, покажет, чем и каким образом она регулируется.

Практическая часть предполагает анализ трудового законодательства, выделение плюсов, недостатков, критериев и степени важности организации труда уже в конкретном учреждении. Она поможет наиболее четко увидеть сам процесс организации труда, как он формируется, от чего зависит и как он влияет на эффективность труда.

Объектом исследования данной работы являются трудовая деятельность и современные требования к ее организации. Предметом исследования является система организации труда в учреждении. Основной целью данной работы будет являться определение понятия трудовой деятельности, анализ трудового, федерального и местного законодательства на предмет требований к организации труда.

Для достижения цели исследования необходимо решить следующие задачи:

1. Дать характеристику трудовой деятельности и выделить основные ее составляющие.
2. Определить значимость организации труда.
3. Провести анализ трудового, федерального и местного законодательства для того, что бы выделить основные требования к организации труда.
4. Проанализировать местный регламент (на примере Департамента условий и охраны труда).
5. Выделить основные проблемы реализации требований к организации труда.
6. Определить основные критерии необходимые для эффективной трудовой деятельности.
7. Дать рекомендации по совершенствованию современных требований к организации труда.

Методической основой исследования послужили работы таких экономистов как Нечаев В.И., Парамонов П.Ф., Дейнека А.В. и другие, Трудовой кодекс РФ, Конституция РФ, местный регламент Самарской области и т.д.

Работа состоит из двух глав состоящих из трех параграфов, введения, заключения и списка литературы.

1. Общая характеристика организации труда в РФ

1.1. Понятие организации труда, сущность цели, задачи, функции

Для того, что бы обозначить определение организации труда, необходимо разобраться, что собой вообще представляет труд.

Труд - понятие весьма обширное. Есть несколько подходов к пониманию, что все-таки такое труд.

Труд - деятельность, направленностью которой является человеческое развитие и создание материальных, интеллектуальных и духовных благ из природных ресурсов. Подобная деятельность может происходить:

- по принуждению;
- по внутреннему побуждению;
- по их объединению.

По определению А. Маршалла, труд - это физическое и умственное усилие, которое принимается целиком или частично для того, что бы получить какой-либо результат, исключая удовлетворение от проделанной деятельности [19].

Труд - сознательная, целесообразная человеческая деятельность, которая направлена на то, что бы удовлетворить потребности общества и индивида. В процессе деятельности человек с помощью орудий труда, приспособливает к своим нуждам объекты природы, использует физические, химические, биологические свойства предметов и явлений природы, заставляя их взаимно влиять друг на друга для достижения цели [33].

Подходов к определению может быть множество, но основой этого понятия является деятельность, направленная на достижение какой-либо цели. Идет явная взаимосвязь цели и деятельности, одно без другого точно существовать не может. Но для осуществления этой деятельности, необходимо множество факторов, такие как ресурсы, время, наличие профессиональных кадров и т.д.

Как было сказано выше, трудовая деятельность прямо способствует развитию человека и общества в целом. Но для продуктивного осуществления необходимо грамотно организовать трудовой процесс.

Организация труда - это конкретизированная система действий, которая требуется для упорядочивания, объединения и согласования трудовой деятельности людей и их взаимодействия друг с другом во время работы. Если посмотреть на термин в более узком плане, то организацией труда на предприятии является деятельность, которая охватывает предприятие или организацию, а конкретно организацию и структуру процессов, задачей которых является упорядочивание и разделения заданий по содержанию и временным категориям [13].

Объектом организации труда является труд, как рациональная активность людей, которая происходит на предприятиях, и устремленная на создание материальных благ (оказание услуг, выпуск продукции).

Предметом - социально-трудовые отношения, которые складываются на производстве посредством процесса труда, и объединение приемов, способов и методов, которые используются для анализов, характеристик и изменений.

Целью организации труда является реализация научных основ, методологических и теоретических положений и практического опыта в области труда персонала предприятий, при создании экономических и социальных отношений в условиях современной рыночной экономики [14].

Комплексная система организации труда призвана решать следующие проблемы:

1. Целостного конструирования производственных, технологических и трудовых процессов, которые в настоящее время не имеют научного решения. В различных источниках информации об организации труда и организации производства существуют несогласованные рекомендации о планировке отдельных производственных и трудовых процессов. На данный момент является первостепенно важным создание абсолютно новых научно обоснованных методов, по реализации новых, или модернизации действующих производственных процессов на основе использования стандартов трудовых действий, движений, приемов и комплексов с объединением прогрессивных технологических приемов и методов обработки деталей.

2. Аргументация нормативов и норм труда в условиях изменений в сторону свободных рыночных отношений, развитие и сохранение сформированного значения норм и нормативов. Современный зарубежный опыт и практика показывает и доказывает, что в мире не существует ни одной страны с рыночной экономики, в которой бы не применялись нормы труда - обоснованные, жесткие, эффективные.

3. Реализация комфортных, нормальных условий труда и повышение качества его интенсивности. Труд, который не будет получать какую-либо оценку, или будет получать неверную, становится совершенно бесполезным и непродуктивным. Необходимо проведение большой практической и научной деятельности по нормализации и повышению интенсивности производительного труда на предприятиях РФ.

4. Создание стимулов и мотивации для достижения высокой эффективности труда. Отсутствием этих факторов являются, в основном, низкий уровень зарплаты, который не соответствует прожиточному минимуму, и неустойчивое состояние предприятий. Повсеместное поднятие заработной платы на предприятиях до прожиточного минимума возможно лишь с повышением качества, продуктивности, эффективности и производительности труда на производствах.

5. Взаимоотношение социальных, производственных, трудовых и личных процессов с эффективностью производства. Проблемой является комплексное управление эффективностью труда и производства, в которой нужно учесть положения и законы рыночной экономики, повышение интереса работников в решении задачи о повышении продуктивности труда персонала и всего предприятия [10].

Организация труда может проявляться на 3-х уровнях:

- в масштабе страны;
- в конкретном предприятии, учреждении;
- на рабочем месте.

В масштабах страны организация труда представляет собой совокупность правил, законов, регламентирующих действия сотрудников предприятий. Основой этих правил является Трудовой кодекс и Конституция РФ.

На уровне предприятия или учреждения организация труда представляет собой совокупность взаимодействия работников между собой, основанную на определенном порядке реализации трудового процесса, направленную на реализацию положительных и высоких социально-экономических результатов. Конкретно на рабочем месте представляет собой совокупность конкретных мер направленных на своевременное, эффективное и безопасное исполнение сотрудником своих обязанностей. [25].

Цель организации труда как управленческой деятельности - создание необходимых организационных условий, которые нужны для получения высокой результативности трудовой деятельности.

Реализация данной цели осуществляется решением следующих задач:

1. Экономические - их целью является обеспечение устойчивого роста производительности и эффективности труда, более лучшее использование рабочего времени и трудовых ресурсов, а так же их экономии, повышение качества продукции и ее производства. Главный смысл в том, что социально-трудовые отношения и сам труд на предприятии должны получить материально-вещественный результат своей деятельности (например, какой-либо продукции) при наименьших затратах.

2. Психофизиологические - эти задачи направлены на обеспечение длительной и эффективной деятельности сотрудника без ущерба его здоровью. Они предусматривают такие вещи, как экономию энергии, ограничение избыточной интенсивности труда, приведение в гармонию физических и психологических нагрузок, создание хороших условий труда, снижение психологической напряженности. Для решения данных проблем, необходимо разработать и применить обоснованные режимы труда и отдыха, оптимизировать трудовой процесс, применить обоснованные нормы затрат труда, создания комфортной обстановки на рабочем месте и создание приятной атмосферы в коллективе.

3. Социальные - обеспечивают престиж труда, полноценную оплату труда, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества в коллективе, организация дисциплины в учреждении, формирование высокой значимости труда. Организация труда тесно связана с организацией производства, но кроме вышеназванных задач, она может решать такие задачи, как совершенствование структуры предприятия, внедрение нового оборудования, эффективное использование рабочего времени. Все рассмотренные задачи взаимосвязаны и решаются комплексно в условиях конкретного предприятия [16].

Объединение основных элементов, которые характеризуют содержание организации труда, и решаемые ею задачи, определяют следующие направления организации предприятия:

1. Разделение труда. Очень важный элемент организации труда. Он представляет собой обособление трудовой деятельности между работниками предприятия. Это основной пункт организации труда, который, исходя из целей учреждения или производства, закреплен за каждым работником в форме определенных работ, процессов и прочей деятельности. Различают такие формы разделения труда на предприятиях, как функциональная, технологическая, профессиональная, квалификационная и другие.

1.1. Функциональная. Данная форма определяет форму деятельности сотрудника и делит их на категории (рабочий, служащий, высший обслуживающий персонал и т.д.).

1.2. Технологическая. Она определяет фазы, виды работ и технологические операции. Она распределяет расстановку работников, по соответствиям с технологией труда, что увеличивает эффективность производства.

1.3. Профессиональная. Эта форма определяет профессии и специальности.

1.4. Квалификационная. Определяет сложность и точность работ в соответствии с опытом сотрудника.

2. Уровень труда на рабочем месте. Это важная составляющая организации труда, и продуктивность работы сотрудника зависит как раз, в основном, от этого фактора. Организация рабочих мест призвана обеспечить их всем необходимым для

полноценной работы сотрудника. Совершенствование организации труда осуществляется, как правило, на основе аттестации рабочих мест, которая представляет собой периодический учет и всестороннюю оценку их на предмет соответствия современным требованиям.

3. Совершенствование условий и охраны труда. Это направление предполагает анализ условий труда на рабочем месте, определение, выбор и обоснование режимов труда, обеспечение комфортных условий труда, сохранение длительной и устойчивой работы сотрудников.

4. Организация трудового процесса. Эта форма реализует применение процесса труда, основываясь на совокупности приемов и методов труда, которые обеспечат максимальную экономию времени, при наименьших физических и психологических затратах.

5. Кадровое обеспечение трудового процесса. Основной задачей этой формы является повышение квалификации сотрудников, подготовка новых кадров, обучение рабочих вторым профессиям или повышению старых навыков, профессиональный отбор кадров, анализ кадров с целью выявления наиболее необходимых предприятию своей квалификацией. Перед подготовкой кадров должен предшествовать их профессиональный отбор, путем проверок состояния здоровья, необходимых знаний и предрасположений к данной деятельности.

6. Дисциплина труда. Одна из основ эффективной работы предприятия. Различают трудовую, производственную, плановую, финансовую дисциплину и др. Такое разнообразие обуславливается тем, что различные нормы, правила и требования устанавливаются совершенно разными органами и ведомствами. Укрепление дисциплины труда может выразиться в условиях, при которых работник будет соблюдать правила внутреннего распорядка, профессиональных требований, правил безопасности и др. Самое главное, что бы эти условия были подобраны в соответствии не только с нормами и правилами, но и с учетом специфики коллектива.

7. Нормирование труда. Является основой организации труда и заключается в разработке норм и затрат труда, повышении качества и количества кадров,

обеспечении своевременного вознаграждения за труд и др. Указанные направления организации труда неразрывно связаны между собой и раскрывают ее содержание, уточняя и реализуя на практике такие ее функции, как трудосберегающая, оптимизирующая, трудощающаяся, воспитательная, активизирующая и др [17].

Значимость организации труда повышается по мере того, как развиваются рыночные отношения, которые помогают развиваться конкуренции, при которой большую роль начинает играть результативность труда, влияющая на эффективность производства. При техническом совершенствовании производства начинает возрастать цена единицы рабочего времени. Оценка эффективности грамотной организации труда представлена ниже:

Правильная организация труда → Рациональное использование труда → рациональное использование рабочего.

Итог:

- повышение производительности труда;
- снижение себестоимости продукции;
- повышение рентабельности производства [12].

Существуют разные формы организации труда, под которыми понимаются ее разновидности, зависящие от решения вопросов оплаты труда, учета, планирования, разделения труда и т.д.

По способам постановки плановых заданий, и учета выполняемой работы, выделяют такие формы как индивидуальная и коллективная:

- коллективная - данная форма подразделяется на коллективы с полным разделением труда, с некоторой степенью взаимозаменяемостью или полной;

- индивидуальная - нет взаимозаменяемости, работа производится единолично. По способам взаимодействия с вышестоящими организациями могут быть следующие формы организации труда: прямое подчинение, договор подряда, договор аренды, контракт.

По способам управления коллективом различают: полное самоуправление, частичное самоуправление, без самоуправления.

По размерам трудовых коллективов и их месте в иерархии управления на предприятии коллективные формы организации труда могут быть: звеньевыми, бригадными, участковыми, цеховыми и т.д. Все указанные формы организации труда и их разновидности могут соединяться в различных комбинациях, например, бригадная форма организации труда с полной взаимозаменяемостью, бригадный подряд, аренда предприятия и другие [26].

Если организацию труда рассматривать как самостоятельное направление экономической работы предприятия, то ее противопоказано изолировать от других элементов организации предприятия. На практике, высокая эффективность от применения мероприятий по организации труда, зависит от успешности реализации параллельно с комплексами мероприятий по улучшению техники и организации производства.

Особенно, среди направлений, можно выделить нормирование труда. Оно представляет собой вид деятельности, которое управляет производством, направленным на установление затрат и результатов труда и соотношением работников и оборудования. Это объясняется построением трудового процесса по времени. При его проектировании и внедрении, обязательно должно присутствовать нормирование, позволяющее установить меру труда, оценить рациональность каждого элемента, определить эффективную последовательность их выполнения.

В условиях рыночных отношений, нормирование труда все чаще связывают с экономическими, социальными и психологическими аспектами управления предприятием, потому что во время конкурентной борьбы, обостряется проблема эффективности использования труда персонала. Так же, нарастают требования к работодателю в обеспечении нормальных условий и умеренной напряженности труда, его насыщенность. Таким образом, оптимальным вариантом эффективного использования средств производства и рабочей силы, будет комплексное решение проблем по всем направлениям, которым занимается организация труда. Одна из важнейших и сильно недооцениваемых проблем организации труда - это сокращение времени производства продукции, а конкретнее - времени протекания производственных процессов и его отдельных стадий [22].

Организацию труда и сам труд регулирует трудовое право. Трудовое право - отрасль права, которая занимается регулировкой трудовых отношений, а конкретнее их прекращением или действием, определяет режимы труда для работников, устанавливает порядок разбирательства трудовых споров и меры охраны труда. Предметом трудового права являются отношения работников организации, если они работают по трудовым договорам. В настоящее время, может допускаться смешанная форма кооперации труда, при которой различные средства производства могут относиться как к муниципальной, так и к государственной собственности. Методом трудового права является установление равенства сторон трудового контракта и полномочий администрации, указанных в требованиях внутреннего трудового распорядка.

Исходя из вышесказанного, трудовое право можно определить как объединение правовых норм, которые регулируют трудовые отношения работников, и правовые нормы тесно связанные с ними, при равенстве сторон, и присутствии полномочий администрации, соответствующие внутреннему трудовому распорядку.

Объектом трудового правоотношения будет являться реализация работ по конкретной специальности или квалификации. Основой возникновения трудовых отношений являются разнообразные юридические факты, которые предусматриваются трудовым законодательством, и как самый частый юридический факт - трудовой договор.

Основные нормы и принципы трудового права устанавливает Конституция РФ. К их числу относится право на труд, реализуемое трудовым договором. Конституция гласит, что каждый гражданин РФ имеет право трудиться, а конкретнее - получение профессии, образования, квалификации, выбор профессии и т.д.

Источники трудового права: акты общественных и кооперативных организаций, нормативные и подзаконные акты государственных органов, санкционированные акты государства. Основной закон, устанавливающий нормы права — Конституция. Она является совокупной базой всех отраслей права и обладает высшей юридической силой. Она содержит ряд правовых положений,

получивших принципиальное значение в нормах трудового права. Законодательство о труде отражается в Трудовом кодексе и в иных актах трудового законодательства.

Система трудового права - это расположения по отдельным частям и институтам норм трудового права. Идет разделение трудового права на общую и особенную части, в зависимости от направленности характера и содержания.

Общая часть включает в себя нормы, которые определяют объект, принципы, источники и другие факторы трудовых отношений, а также порядок заключения и содержания коллективных соглашений.

Особенная часть регулирует определенные группы общественных отношений, отвечающих за рабочее время, оплату труда, охрану труда, нормы, регулирующие трудовой договор и т.д.

Из всего сказанного можно сделать вывод, что без организации труда сам труд будет проявлять себя крайне неэффективно. Это будет выражаться в низкой работоспособности сотрудников, в непривлекательности самого труда, в отсутствии факторов способствующих стимуляции трудовой деятельности и многое другое. Организация труда призвана не только устранить текущие проблемы, но и провести модернизацию процессов в трудовой деятельности и внедрить инновации, с помощью которых труд станет для людей еще более перспективным и увлекательным. Трудовое право призвано обеспечить людям возможность реализовывать свой потенциал с помощью труда на законных и справедливых основах. Именно от труда зависит текущее состояние страны: экономика, культура, социальная сфера и прочие отрасли [20].

1.2. Методы труда и его нормирование

Основной эффект от организации труда заключается в объективной необходимости выработки и применения форм, методов и способов организации труда, которые гарантируют и обеспечивают выполнение высоких производственных результатов при минимальных затратах труда, адекватном использовании рабочего времени и приемлемых условиях труда. Для того, чтобы эти принципы были использованы, на практике в организации труда применяются два метода: эмпирический и научный. Эти методы, в основном, используются одновременно, совершенствуя принимаемые на их основе решения.

Эмпирический метод проявляется в реализации разнообразных форм и направлений организации труда, либо через внедрение их путем эксперимента с контролем за действием и последующим обоснованием, либо через использование опыта других учреждений, либо решением руководителей.

Научный метод использует экономические законы производства и предусматривает анализ состояния организации труда, исследует трудовой процесс, затраты рабочего времени, экономическое обоснование принятых решений, предлагаемых мероприятий по организации труда на конкретных местах [23].

Методы организации труда разделяют на следующие виды:

1. По типу производства. Классифицируются на:

1.1. Единичные. Выполнение сотрудником на рабочем месте множества операций. Особенностью данного вида является то, что программа предприятия запланирована на выпуск каждого изделия в ограниченных количествах.

1.2. Серийные. Повтор трудовых приемов. Характеризуется постоянным выпуском продукции. Организации труда в данном виде отличается высокой специализацией.

1.3. Массовые. Изготовление больших объемов однотипной продукции в течении длительного времени. Изготавливаются одновременно или параллельно.

2. По степени деления трудовой деятельности:

2.2. Индивидуальные. Является обособленной работой. Это система приемов, методов и способов деятельности, которая обуславливается индивидуальными и специфическими качествами человека, и помогают приспособиться к обстоятельствам. Данный вид помогает людям с индивидуальными особенностями нервной системы добиваться равной эффективности по отношению к другим способам.

2.3. Коллективные. В этой форме присутствует группа сотрудников, которая позволяет отдельному сотруднику проявить свои знания и умения для того, чтобы сделать работу группы более эффективной.

3. По степени механизации трудовой деятельности.

3.1. Механизированные. Характеризуется снижением физической нагрузки и усложнением программы действий. Примером может служить работа по обработке металлов.

3.2. Автоматизированные. Сотрудник лишь наблюдает за работой техники и устраняет неполадки в случае их возникновения.

4. По характеру деятельности.

4.1. Стационарные. Сотрудник имеет постоянную рабочую зону.

4.2. Передвижные. Сотрудник не имеет постоянной рабочей зоны. Деятельность трудового процесса, в основном, проходит в определенном месте и окружении, что показывает, насколько сильное влияние этих факторов на рабочий процесс. Трудовая среда зависит от множества вещей, среди которых главное место занимает трудовой контакт работников и наличие трудовых связей. Весомое влияние на работника, так же оказывает психологическая обстановка в коллективе [28].

Установлению правильных соотношений между мерой труда и мерой его оплаты - способствует нормирование труда.

Нормирование труда - это вид деятельности по управлению производством, который направлен на установление нужных затрат и результатов труда и оптимального соотношения между работниками и оборудованием. Различают нормы и нормативы труда.

Нормативы труда - характеризуют научно обоснованные показатели затрат труда. На их основе разрабатываются нормы труда. Норма труда - это норматив труда, который ориентирован на местные условия труда.

Применяются нормативы и нормы труда:

1. Норма выработки. Рассчитывается таким образом: длительность смены делится на норму выработки за смену. Расчетной единицей времени является смена, час, минуты и т.д. Отражается норма выработки в единицах производимого продукта – штуках, литрах и т.п.

2. Норма обслуживания. Это необходимое количество объектов, которые закреплены для обслуживания сотрудниками за единицу времени. Числом измерения будет являться количество клиентов, обслуживающий персонал, величина площади и т.д.

3. Норма времени. Затраты времени у сотрудника на производство продукции. Расчетной единицей является оказание какой-либо услуги. Для фиксации нормы времени проводится строгий хронометраж производственной операции в сочетании со строгим соблюдением всех технологических условий.

4. Норма численности работников. Фиксированное число рабочего персонала определенной квалификации для выполнения работ на определенном участке.

5. Норма затрат рабочего времени. Устанавливает определенное время выполнения или оказания услуги, либо производства товара работниками.

6. Нормы длительности. Определяет время, за которое товар может быть воспроизведен.

7. Нормы управляемости. Определяет число работников, подчиняющихся одному руководителю.

Все эти нормы показывают информацию об эффективной работе сотрудника. Но необходимо дать классификацию по меркам норм труда.

Нормированное задание - это установленная норма заданий, которую сотрудник или группа сотрудников должна выполнить за определенный промежуток времени с соблюдением установленных мер качества продукции. Нормированные задания дают конкретику нормам обслуживания, способствуя росту

производительности труда. В зависимости от организации производства, задания могут устанавливаться на месяц, смену или на период полного осуществления работ.

Большую популярность нормированные задания получили в деятельности по обслуживанию производства: ремонт, транспортное обслуживание, и т.д., то есть для обслуживающих и вспомогательных работ. Не эффективно их использование для применения в работах, которые состоят в правильном применении оборудования или в выполнении работ, состав и содержание которых заранее разработан и выявлен не был.

При решении вопроса о грамотном установлении нормированного задания необходимо учитывать не только особенности профессий, но и функции, которые содержит профессия [11].

Методы нормирования:

1. Суммарный метод. Устанавливает количество затрачиваемого рабочего времени на единицу продукции рабочего процесса без его анализа. Как выполнять работу определяет сам сотрудник. Недостатки - отсутствует изучение трудового процесса, не идет учет производственных возможностей, идет ориентация на старые методы работы. Этот метод не дает стимулирования для устранения недостатков организации, не дает роста производительности труда. Применяется этот метод редко, при выработке временных норм, которые встречаются редко.

2. Опытный метод. Эксперт знакомится с рабочим местом посредством интуиции и предыдущего опыта работы, и определяет норму труда. Установленная норма труда является частным значением вероятных затрат рабочего времени. Недостатки - не обеспечивает одинаковую напряженность норм. Идет отражение лишь прошлого опыта. Интуитивное установление норм чаще всего оказывается слабо эффективным, что отражается в переполнении этих норм.

3. Опытно-статистический метод. Установка норм труда зависит от данных о производительности труда за прошлый период. Недостатки - нет анализа рабочего процесса, не учитывается передовой опыт, фиксируется лишь прошлый опыт, не стимулируют производительность труда. Применение таких норм должно быть

ограничено.

4. Аналитический метод. Применяет анализ как процесс изучения труда. Этот метод нормирования устанавливает затраты рабочего времени на каждую составляющую рабочего процесса: операции, движения, приема и т.д. Специалисты организации сами изучают трудовой процесс и находят недостатки и резервы роста производительности труда. Недостатки - трудоемок, связан с большим количеством расчетов, увеличивает расходы и затраты на разработку научно обоснованных норм труда.

Аналитический метод предусматривает: анализ условий природного и экономического характера; деление процесса труда на отдельные элементы и изучение их; установление норм образующих факторов и анализ их влияния на продолжительность трудовой процесса; подготовка нормальных условий на рабочих местах; изучение и обобщение материалов трудового процесса; создание рационального состава трудового процесса; расчет норм труда с помощью нормативов; разработка мероприятий организационного и технического характера, обеспечивающих освоение и применения норм труда.

5. Научный метод. Данный метод нормирования устанавливает необходимое количество затрачиваемого рабочего времени в организации на производство одной единицы продукции, с учетом совокупности факторов влияющих на производительность труда в конкретных условиях (социальные, природные, экономические, психологические факторы и т.д.)

6. Технический метод. Данный метод устанавливает необходимое количество рабочего времени для производства единицы продукции, учитывая факторы, влияющие на процесс и производительность производства в конкретных условиях, частично и физиологический фактор. Этот метод является первой ступенью научного нормирования труда и становится ближе к нему, при возрастании количества факторов. Нормы труда, установленные этим методом, называют техническими. Они менее совершенны, чем научные методы, т.к. учитывают часть факторов, на которые стоит обратить внимание [13].

Когда рассчитывают нормы труда, то устанавливают затраты времени. Время делится на: подготовительно-заключительное, оперативное, обслуживание рабочего места, отдых.

Подготовительно-заключительным временем является время, которое затрачивается на подготовку к заданию, и действия которого будут связаны с его окончанием. Например, ознакомление работы с чертежами и разбор инструмента по окончании работы. Особенностью данного времени является то, что оно затрачивается лишь один раз на работу и не зависит от объема задания.

Оперативное время - это время затрачивается на преобразование предметов труда. Имеет целенаправленный характер и повторяется с каждой единицей продукции.

Время обслуживания рабочего места - данное время затрачивается сотрудником для поддержания рабочего места в должном виде. Это может делиться на две части: первая представляет собой поддержание состояния рабочего места в процессе работы, а вторая в конце рабочего дня.

Время на отдых и личные потребности устанавливается для того, чтобы у сотрудника была нормальная работоспособность, и для соблюдения правил гигиены, удовлетворение своих первоочередных потребностей. Длительность данного времени зависит от внутренних правил организации.

При изучении затрачиваемого времени работником выделяют время из перерывов и занятости. Время занятости включает в себя выполнение основного задания и вспомогательных работ, последние выходят из установленного плана-графика, и могут носить случайный характер (исправление брака, поиск материалов и т.д.) [24].

Организация и нормирование труда в организации включает в себя:

1. Определение целей и вида нормирования в организации, выбор области производственных процессов.

2. Выбор методики установления норм времени для разных категорий сотрудников и различных видов деятельности.

3. Определение порядка введения, установления и изменения норм труда, которые применяются к рабочим процессам.

4. Использование баз данных норм труда.

5. Определение качественных параметров (прогрессивность, аттестацию, степень напряженности и т.д.).

6. Определение трудовых параметров (нормативная численность, степень производительности) для определения производственных затрат на предприятии [31].

Современные требования к нормированию труда:

1. Всегда распространять менеджмент нормирования труда на обширные области деятельности организации для обеспечения наиболее оптимальных трудовых затрат на воспроизводство продукции, услуг и работ, а так же для того, что бы измерить трудовой вклад сотрудников в производственный процесс и результат данного процесса.

2. Применение единых подходов к определению норм труда на работы, выполняемые при похожих организационно-технических условиях.

3. Увеличение научной обоснованности норм с помощью учета социальных, экономических, психофизиологических и других факторов.

4. Применение в нормировании последних достижений техники и науки.

5. Изменение заданных норм труда и улучшения условий труда с учетом трудового законодательства [32].

Работу в плане нормирования, оплаты и стимулирования труда в организации осуществляет ООТИЗ - Отдел организации труда и заработной платы. Это подразделение полностью самостоятельное и подчиняется руководителю организации или его заместителям по экономическим вопросам. Работники отдела осуществляют:

1. Разработку документации по вопросам нормирования труда и заработной платы в организации.

2. Принимают участие в разработке реализации новых технологий, автоматизации и механизации ручного труда.

3. Внедряют нормы труда, оценивают их, изменяют.

4. Проводят работу по совершенствованию аппарата управления.

Работа отдела осуществляется по трем системам: централизованная, децентрализованная, смешанная

- централизованная - работа по организации труда полностью сосредоточена в данном отделе;

- децентрализованная - создание дополнительных бюро по заработной плате и труду;

- смешанная - в отделе труда рассчитываются нормы, а внедрение осуществляют нормировщики.

Работа ООТИЗ строится на определенном плане. Планирование заключается в следующем:

1. План нормативно-исследовательской работы.

2. План уменьшения трудоемкости.

3. План пересмотра действующих норм.

4. План по исследованию использования рабочего времени.

5. План по подготовке и повышению квалификации специалистов.

Нормы труда должны отображать положительные изменения технологий и техники, достижения эффективности коллективов или отдельных сотрудников. Для характеристики уровня нормирования труда специалистов и служащих используют два показателя - удельный вес специалистов и служащих, труд которых нормируется и степень напряженности нормативом, которые были применены.

На выводах проведенного анализа идет разработка мероприятий, которые повышают уровень качества нормирования, и его охват.

Мероприятия должны предусматривать:

1. Своевременную замену норм при внедрении новых технологических и организационных процессов, повышающих эффективность деятельности и производительности труда.

2. Пересмотр ошибочных норм.

3. Разработку и совершенствование норм труда [18]

1.3. Теории организации труда

Большой вклад в определении труда, и его организации внесли ряд ученых, речь о которых пойдет ниже. Их теории и положения помогли структурировать труд, сделать его более удобным, реализуемым и эффективным.

1. Теория организации Ф. Тейлора

Теория утверждает, что абсолютно разный тип или вид труда может быть преобразован в конкретную систему знаний, которую может принять, осознать и применить любой человек. Основной идеи об организационно-техническом обучении послужила как раз теория Ф.Тейлора.

Принципы управления, которые разработал Ф.Тейлор, были вполне понятны и логичны современному человеку, как и осознание, что нужны более результативные методы управления. В основу их разработки было потрачено много ресурсов. Ф.Тейлор разрабатывал свои принципы управления в течение 20 лет путем экспериментов.

Принципы управления:

1.Создание действенных методов выполнения деятельности, в основе которых будет лежать научный анализ, который исследовал количество затрачиваемого времени и прилагаемых усилий на реализацию процесса труда.

2.Обеспечение абсолютного исполнения стандартов.

3.Обеспечение максимального результата деятельности персонала путем оптимальной расстановки их по рабочим местам.

4. Проводить оплату труда в зависимости от результата.

5.Отношение между руководителем и подчиненным должны быть дружественными с целью осуществления научного управления.

В своих доводах Ф.Тейлор сообщал, что на каждую операцию должно выделяться достаточное количество времени. Только при данной ситуации можно определить наиболее благоприятные нормы труда и установить связь между оплатой труда и выполнением этих норм.

Ф.Тейлор уделил много времени мотивации рабочего персонала. По его мнению, награда должна вручаться только за ту работу, за которую она должна вручаться (награда может быть и не денежная). Комфортные условия и предоставление дополнительных возможностей персоналу является сильным фактом мотивации для них. Правильная мотивация способствует созданию положительного отношения сотрудника к своему руководителю, и увеличение его производительности в три раза.

Многочисленные теории Ф.Тейлора позволили многократно повысить качество управленческой деятельности. Свои доводы и обоснования он выстраивал на философии сотрудничества, которое в наше время является базой для деловых отношений.

Тейлор описал методы повышения производительности физического труда:

1. Полное понимание задачи, провести анализ тех движений, которые тратятся на получение конечной цели.
2. Описание каждого действия и определение потраченного времени и сил, затраченного на реализацию задачи.
3. Ликвидация ненужных движений.
4. Соединение оставшихся действий в логическую цепочку, при которых получается оптимальное соотношение затрачиваемых работником сил и времени на решение поставленной перед ним задачей.

Принципы Ф.Тейлора о повышении эффективности умственного и физического труда, являются основой для качественного управления всех сфер деятельности человека в современном мире. [27].

2. Теория рационализации управления Ф. и Л. Гилбретов

Ф. Гилбрет занимался развитием идеи Ф. Тейлора о необходимости создания специальных норм на затраты рабочего времени и на каждую составляющую трудовых операций. Он разделил абстрактный технологический процесс на приемы, которые могут себя заменять и дополнять, которые могут создавать комбинации, из которых, соответственно, будет состоять любая операция.

Ф. и Л. Гилбреты стояли у создания микро элементарного нормирования. В начале 1900-х г.г. они начали использовать фотоаппарат и камеру для изучения рабочего процесса. Это позволяло точно определить количество движений, их состав и затрачиваемого времени, и заняться изучением микродвижений. Френк Гилбрет изобрел микрохронометр-аппарат, состоящий из часов с циферблатом, позволяющим записывать интервалы с продолжительности до 1/2000 минуты. Эти часы помещались в кадр при съемке. С помощью стоп-кадров выделили 17 наиболее повторяющихся движений, которые назвали терблигами.

Ф. Гилбрет сформулировал принципы экономии движений на основе изучения движений и их классификаций. Он выявил, что для высокой результативности труда эти движения должны быть симметричными, привычными, естественными и одновременными.

Параллельно с изучением движений, Ф.Гилбрет изучал организацию рабочего места.

Ф. и Л. Гилбреты разработали план продвижения для рабочих, который включает:

- рабочий завершил свою работу;
- рабочий передал свои знания ученику;
- рабочий получил новые навыки и подготовил себя для более трудоемкой работы.

Анализируя факторы, которые влияют на производительность труда работника, Ф.Гилбрет выделил следующие:

- переменные в рабочем — анатомия, мотивация, опыт, выносливость, привычки, мастерство, питание;
- переменные в окружающих условиях - оборудование, одежда, отопление, освещение, вознаграждения, качество материала и т.д.;
- переменные в самом движении - последовательность, успешность, ускорение, автоматичность, скорость, необходимость и т.д.

Каждый фактор нуждается в отдельном изучении, нужно оценить его воздействие на эффективность труда. Целью изучения движений является

определение наилучшего алгоритма движений. Ф. И Л. Гилбреты обращал внимание на то, что рационализация должна быть применена еще и к переменным факторам.

В отличие от Ф.Тейлора, Ф. И Л. Гилбреты сосредоточились на условиях труда и производственной среде, которые обеспечивали высокую эффективность труда. Система Ф.Тейлора предусматривала применение перерывов для ослабления нагрузки. Ф. И Л. Гилбреты же считали, что работник может преодолеть усталость и продолжить работу из-за большего материального стимулирования.

Ф. и Л. Гилбреты направили свое исследования на анализ эффективности труда работников и управления в целом. В своих исследованиях они затрагивали социальные аспекты научного управления. Они говорили, что ни одна организация не сможет добиться устойчивости, если она не заботится о своей внутренней среде, о каждом сотруднике.

Их разработки, которые касались усовершенствования рабочих операций, обучения на месте работы, хорошего поощрения, благожелательной атмосферы в коллективе и т.д., были развиты следующими поколениями исследователей менеджмента. Отдельные рекомендации по повышению производительности труда, а в частности по снижению уровня усталости и улучшению всех факторов производства, были разработаны на основе двух подходов управления: научного менеджмента и промышленной психологии. Симбиоз этих подходов позволил Ф. и Л. Гилбретам заложить основы современной эргономики [29].

3. Принципы управления Анри Файоля

Анри Файоль считается основателем классической школы управления. Американцы называют его отцом менеджмента.

А. Файоль разработал и дал четкую формулировку некоторым строго обязательным принципам управления:

1. Разделение труда - повышается качество и количество производства при таких же затратах и в тех же условиях. Этого можно достичь, если сократить цели. Разделение целей и профессионализация функций будет являться конечным результатом.

2. Полномочия и ответственность - у каждого работника возникают полномочия и, соответственно, ответственность.

3. Дисциплина - выполнение всех условий договора между сотрудником и руководителем, и применения наказаний к нарушителям.

4. Единоначалие - получение заданий и отчетность по ним только перед одним руководителем.

5. Единство действий - консолидация действий и работа группы по определенному плану.

6. Приоритет личных интересов общим - интересы отдельно взятого работника не должны преобладать над интересами организации или коллектива.

7. Вознаграждение - награда за работу.

8. Централизация - правильное соотношение между централизацией и децентрализацией для достижения лучшего результата.

9. Иерархия - ряд руководящих должностей от верха к низу.

10. Порядок - каждый работник должен находиться на своем рабочем месте.

11. Справедливость - приведение в жизнь правил и соглашений на всех уровнях управления.

12. Стабильность - отсутствие текучести кадров, наличие руководителя, который будет держаться за свое место и стимулировать работников делать то же самое.

13. Инициатива - разработка плана и успешная его реализация. Сюда же относится свобода предложений от сотрудников.

14. Корпоративный дух - наличие благоприятной атмосферы в коллективе. [21].

4. Двенадцать принципов производительности от Эмерсона Гаррингтона

1. Точно сформулированные цели и идеалы, к которым стремятся сотрудники и руководители на всех уровнях.

2. Здравый смысл, т.е. адекватная оценка нового процесса.

3. Компетентная консультация, т.е. наличие специальных знаний связанных с деятельностью организации.

4. Дисциплина - подчинение порядкам организации.

5. Справедливое отношение к персоналу.

6. Точная, грамотная и своевременная отчетность работников перед руководителем.

7. Оперативное управление деятельностью коллектива.

8. Нормы и расписания, позволяющие точно измерять все недостатки в организации и уменьшать вызванные ими потери.

9. Наличие условий, при которых можно достичь наилучших результатов.

10. Нормирование операций, которые предполагают установления времени и последовательное выполнение операций.

11. Наличие инструкций.

12. Вознаграждение за производительность [30].

Труд является неотъемлемой частью человеческой жизни. Лишь трудовая деятельность может реализовать в жизни всё то, чего человек хочет достичь. Но без организации труда, самого труда быть не может. Организация труда помогает трудовой деятельности приобрести направленный характер, повышает ее эффективность, привлекательность, качество исполнения и внутреннего порядка. Все это осуществляется с помощью решения текущих проблем, стоящих перед всеми отраслями в РФ, с помощью разработки специальных методик, принципов, функций, и четко поставленных задач.

Российское законодательство, Конституция, и в частности Трудовой кодекс РФ определяют направленность политики организации труда. Именно совершенствование законодательства помогает в решении текущих проблем, стоящих перед организацией труда. Они гарантируют, что человек имеет право трудиться, получить соответствующие знания для работы. Большой вклад в развитие трудовой деятельности и ее организации внесли такие ученые как: Ф.Тейлор, Ф. И Л. Гилбреты, А.Файоль, Э.Гаррингтон и многие другие. Их концепции смогли привести понятие труда и его организацию на современный уровень, и именно они определили политику, которая будет и дальше совершенствовать организацию труда. Были сформированы основные принципы, по которым строится современное

управление организацией и стимуляцией работников к эффективному выполнению своих прямых обязанностей. Взаимное уважение, дисциплина, ответственность, вознаграждение - лишь малая часть того, что помогает качеству труда оставаться на высоком уровне. Однако, можно отметить, что на текущий момент все равно остаются актуальные проблемы, которые необходимо решить. Адекватный анализ квалификации персонала, обеспечение занятости трудоспособного населения, совершенствование разделения труда, обеспечение достойной охраны труда и т.д. - все это существенно тормозит процесс развития организации трудовой деятельности и производительности всех отраслей страны в целом.

2. Основные требования к организации труда

2.1. Анализ трудового законодательства на предмет требований к организации труда

Основным источником информации и регулировании труда и всех входящих в него процессов является трудовое законодательство. Трудовым законодательством является система нормативных правовых актов посредством которых регламентируются трудовые отношения. Главным источником трудового законодательства является Трудовой кодекс РФ. Так же, непосредственное участие в трудовых процессах, и непосредственно в организации труда принимают:

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Федеральные законы.

Разнообразие регулирующих факторов обеспечивает большое количество адекватных, реализуемых и инновационных требований к системе организации труда. Каждый элемент трудового законодательства отвечает за свою сферу деятельности, что делает процесс регулирования и контроля более прозрачным. Несмотря на все это, существует ряд проблем, которые существенно тормозят развитие организации труда. Такими являются:

1. Несовершенство трудового законодательства. В основном, эти проблемы связаны с неверным толкованием отдельных статей законодательства, либо эти статьи идут в разрез с Конституцией РФ, что является недопустимым.

2. Неприятие инноваций со стороны сотрудников. Это, в основном, происходит из-за психологических особенностей коллектива. Если в нем присутствует атмосфера консерватизма, то что-то новое будет приживаться очень долго, если приживется вообще. Примером может служить ввод на предприятии образцов новейшей техники, с учетом того, что коллектив долгое время работал со старой, с совершенно другой методикой применения. На уровне подсознания подобная перемена вызовет отторжение, что будет служить причиной недовольства.

3. Принятия мер по организации труда без учета физического и морального

состояния коллектива. Это связано, как правило, с изменением требований организации, которые оказывают непосредственное влияние на здоровье человека, комфортабельность рабочего места. При учете мнений сотрудников и принятии тех мер, которые будут способствовать их трудовому процессу, без сомнений производительность труда пойдет на повышение. Достаточно эффективно это может применяться в отдельных структурах организации. Основными факторами подобных мер могут являться освещение, температура в помещении, удобная и понятная техника и т.д.

4. Плохой контроль органов охраны труда. Проблема связана, в частности, с высоким уровнем коррупции. Так же, это может быть не профессиональность сотрудника, оценивающего состояние организации на предмет нарушений требований к охране труда. Неверная оценка может вызвать дальнейшее принятие в корне неправильных решений, касательно требований к организации труда и его охране.

5. Низкий уровень нормирования труда. Несвоевременно принятые нормы труда, низкое вознаграждение за труд, не эффективный аппарат управления, отсутствие улучшений организации и условий труда в целом - все это свидетельствует о достаточно низком уровне нормирования труда в организациях. Без должного уровня, положительные факторы организации труда будут продолжать уменьшаться. Для того, что бы более детально разобраться в механизме совершенствования организации труда, необходимо проанализировать основные положения трудового законодательства и все прилегающие к нему акты, указы постановления и т.д. Анализ поможет выделить основные составляющие, которые уже непосредственно влияют на организацию труда, что поможет выработать необходимые рекомендации, которые будут способствовать улучшению организации труда и эффективности трудовой деятельности в целом.

Конституция РФ - это основной закон государства, нормативно-правовой акт который имеет наивысшую юридическую силу. Конституция РФ имеет широкую базу знаний, которая влияет и на организацию труда. Конкретные статьи Конституции, влияющие на организацию труда:

1. Статья 2. В ней идет речь о правах и свободах человека, является неотъемлемой частью процесса труда и его организации. Трудовая деятельность не должна каким-то образом ущемлять права человека, нарушать его свободу.

2. Статья 7. Конституция гарантирует, что труд в нашей стране является безопасным, имеется гарантируемый минимум оплаты труда, установление пенсии при достижении пенсионного возраста.

3. Статья 15. Все правила, нормы и требования которые применяются в организации, не должны противоречить Конституции. Так же, они должны быть официально зарегистрированы и быть доступными для общественности.

4. Статья 37. Каждый гражданин имеет право применять свои способности в трудовой деятельности, осуществлять свою деятельность без принуждения к этому. Он имеет право трудиться в комфортных условиях, получать вознаграждение за труд, получать законный отдых.

5. Статья 39. Гражданин имеет право выйти на пенсию при достижении определенного возраста.

6. Статья 42. У работника есть право на возмещение ущерба, причиненного ему или его имуществу экологическим правонарушением.

Конституция является основным гарантом прав и свобод человека. В аспекте организации труда она регулирует нормы и требования в организациях следя за тем, что бы они не противоречили ее основным положениям [1]. Но сама суть организации труда и трудовой деятельности в целом заключена в Трудовом кодексе РФ.

Трудовой кодекс РФ — это свод законов, регулирующих трудовые отношения между работодателем и работником. Именно ТК РФ непосредственно регулирует организацию труда. Это происходит путем установления законов, касательно охраны труда, организации труда, требованиям к работодателю и работнику, нормирования труда и многое другое. Путем анализа трудового законодательства можно выделить непосредственно конкретные требования организации труда.

Сама суть трудового законодательства заключена в гарантиях трудовых прав и свобод граждан, а так же обеспечении благоприятных условий труда. Она не допускает никакой дискриминации в отношении работников, запрещает принудительный труд, гарантирует выплату зарплат, равенство прав и т.д [2]. Регулирование трудовых отношений осуществляется непосредственно ТК РФ, указами Президента, постановлениями правительства, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти или органов местного самоуправления. В случае противоречий применяется ТК РФ.

Трудовой кодекс в контексте требований к современным требованиям к организации труда устанавливает:

1. Рабочее время и его режим.
 2. Время отдыха.
 3. Заработную плату.
 4. Гарантии и компенсации.
 5. Дисциплину труда.
 6. Охрана труда и ее регулирование.
 7. Нормирование труда.
1. Рабочее время и его режим

Рабочее время является важнейшей составляющей процесса труда. В этот период работник осуществляет свою деятельность согласно его трудовому договору. Продолжительность рабочего процесса не может превышать 40 часов в неделю. Для упрощения исчисления рабочего времени оно было поделено на календарные периоды. Учет времени ведется за каждым сотрудником.

Сокращенное рабочее время может быть установлено для граждан не достигших 18 лет, и инвалидам 1 или 2 группы. По желанию работника его продолжительность рабочего дня может быть увеличена. За это он будет получать денежную компенсацию.

Ежедневная временная норма труда - 8 часов. В возрасте до 18 лет - от 5 до 7 часов. Так же, существует понятие сверхурочной работы - трудовая деятельность, которая выполняется за пределами установленного рабочего времени. В основном,

осуществление подобной деятельности происходит из-за непредвиденных обстоятельств на таких видах работ, которые требуют непрерывности. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение 2 дней, и 120 часов в год [2].

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным графиком, продолжительность ежедневной работы, время перерывов, чередование рабочих и нерабочих дней. Рабочий процесс может видоизменяться. Он может функционировать в гибком режиме, может быть разделен на части в течение дня, может быть сменным и ненормированным.

Ненормированной трудовой деятельностью является деятельность, к которой сотрудник привлекается сверх своего рабочего времени. При гибком режиме работы, по соглашению сторон определяется общая продолжительность рабочего дня. Режим обязывает работника в любом случае отработать положенное количество времени.

Сменная работа вводится лишь в том случае, если длительность рабочего процесса превышает норму, а так же в целях улучшения производства и увеличения выпуска продукции. Запрещена работа в течении двух смен. Разделение рабочего дня на части происходит тогда, когда работа не одинакова по своей интенсивности, или работа носит особенный характер. Без четкой организации режима рабочего времени, невозможно было бы эффективно построить организацию труда в целом. Благодаря рабочему времени работник точно знает, сколько ему осуществлять свою деятельность для достижения наиболее эффективного результата [2].

2. Время отдыха

Временем отдыха является то время, когда работник свободен от своих служебных обязанностей. По видам время отдыха может подразделяться на:

1. Перерыв в течение рабочего дня. В течение рабочего дня сотруднику должен быть предоставлен временной отрезок, в течении которого сотрудник может удовлетворить свои потребности. Продолжительность перерыва составляет не более

2 часов и не менее 30 минут. На отдельных видах работ с тяжелыми условиями труда выделяют время для специальных перерывов. Эти перерывы включаются в рабочее время. Примером может служить работа в холодное время вне помещения или в помещении, где нет отопления. Перерыв нужен для того, чтобы работник согрелся.

2. Ежедневный отдых. Его называют междуменным. Этот отдых представляет собой отрезок времени, который начинается после окончания рабочего дня. Продолжительность этого отдыха не может быть меньше 12 часов и не менее 42 часов в неделю. Нормы, которые его регулируют, в Кодексе отсутствуют и его продолжительность определяется правилами внутреннего распорядка.

3. Выходные дни. Выходные дни зависят от рабочей недели сотрудника. При пятидневной рабочей недели их 2, при шестидневной – один. Общим выходным днем является воскресенье. Оба выходных дня, как правило, предоставляются подряд. При невозможности предоставить выходные дни, из-за специфики рабочего процесса, выходные дни определяются внутренним распорядком.

Нерабочие праздничные дни. Нерабочими днями являются: 1-8 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября. При совпадении с выходным днем, праздничный выходной переносится на следующий день после выходного. Работник за дополнительное вознаграждение может трудиться в праздничные дни. Работника можно привлечь к трудовой деятельности в праздничные дни в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (военное положение, предотвращение производственной катастрофы или несчастных случаев), либо, если прекращение работы невозможно. В остальных случаях привлечение работника к трудовой деятельности в праздничные дни осуществляется лишь с его письменного согласия [2].

5. Отпуска. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением должности и заработной платы, длительностью 28 дней. Дополнительные отпуска могут предоставляться тем работникам, которые трудятся на работах с тяжелыми условиями. Минимальный срок дополнительного отпуска - 7 дней. В отдельных случаях работнику предоставляется отпуск в удобное ему время. Отпуск может быть

разделен на 2 части, по 14 дней. Отзыв работника с отпуска может осуществляться только по его согласию. Оставшуюся часть отпуска работник может использовать по своему усмотрению. Так же, отпуск может быть заменен денежной компенсацией.

Справедливо построенная система отдыха стимулирует сотрудника работать более эффективно. В частности, если брать отпуска, то качественная деятельность с его стороны обеспечит ему оплачиваемый отпуск. Организация, в которой эта система построена справедливо, демонстрирует свое уважение к сотрудникам [2].

3. Заработная плата

Заработной платой является вознаграждение за труд работника. Она зависит от его профессиональности, от его места работы, от условий работы, и т.д. В заработную плату включаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Она подразделяется на тарифную ставку, оклад и базовый оклад. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда за выполнение определенных норм труда без включения в нее компенсаций и социальных выплат.

Окладом является вознаграждения работника за выполнение непосредственно трудовых обязанностей за календарный месяц без учета возможных надбавок.

Базовый оклад - это минимальный оклад государственного или муниципального служащего за осуществление им своих профессиональных действий. Выплата осуществляется в рублях. Запрещено оплачивать труд предметами, в отношении которых установлены ограничения или запрет. Заработная плата каждого работника зависит от его трудовой деятельности. На нее могут влиять должность, стаж, степень сложности выполняемых работ, количество и качество труда и т.д. Общий рост заработной платы осуществляется путем индексации из-за роста цен на товары и услуги [2].

Заработная плата является решающим стимулирующим фактором для работника. Большинство людей пойдут работать не туда где им интересно, а туда где большая заработная плата. Именно она дает задачу работнику осуществлять

свой труд профессионально и эффективно, для повышения количества вознаграждения. Соответственно, чем выше заработная плата, тем выше требования, и тем качественнее сотрудники.

4. Гарантии и компенсации

Гарантиями являются средства, способы и условия, при помощи которых обеспечиваются права человека в трудовых отношениях. Компенсации представляют собой денежную выплату, которая требуется для того, что бы возместить затраты работника связанные с исполнением им трудовых или иных обязанностей. Гарантии и компенсации могут предоставляться в служебной командировке, при исполнении государственных обязанностей, в некоторых случаях прекращения трудового договора и т.д. Выплаты производятся за счет работодателя [2].

5. Дисциплина труда

Дисциплина труда - это обязательное соблюдение работниками правил организации. Работодатель обязан устроить условия, при которых дисциплина труда будет соблюдаться. Правилами внутреннего распорядка является локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Кодексом основные требования нахождения в организации. Это могут быть обязанности работника и работодателя, их ответственность, поощрения, взыскания и т.д.

Правила внутреннего распорядка устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа от коллектива. Применяются они путем создания нормативного локального акта. За отличную дисциплину работодатель может вознаградить сотрудника. Это может быть денежное вознаграждение, грамота, ценный подарок, звание лучшего сотрудника и т.д. За особые заслуги работник может быть представлен к государственной награде.

За нарушение трудового распорядка могут быть применены следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение;

Дисциплинарное взыскание должно учитывать тяжесть проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Запрещено применять дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законом. Для применения взыскания работодатель должен запросить у работника объяснение проступка в письменном виде. Если объяснения не поступило, составляется специальный акт. Взыскание применяется в течение одного месяца и не позднее шести месяцев. Если в течение года работник не подвергся взысканию, то считается, что он его не имеет. Работодатель обязан рассмотреть заявление от сотрудников касательно нарушения дисциплины руководителем организации [2].

Дисциплина является неотъемлемой частью организации труда. Дисциплина поддерживает упорядоченность, позволяет избежать хаоса, четко разграничивает обязанности отдельно взятого работника, стимулирует их к грамотному и четкому исполнению своих обязанностей.

6. Охрана труда и ее регулирование

Охраной труда является система, которая сохраняет здоровье и жизнь сотрудников во время работы, включает в себя социальные, экономические, лечебные, гигиенические и другие мероприятия. Системой управления охраны труда является комплекс элементов, устанавливающий направление политики в области охраны труда. Основными направлениями этой политики являются обеспечение безопасных условий труда, экспертиза и оценка условий труда, совершенствование условий труда, установление гарантий на компенсацию при несчастных случаях или производственных травмах. Обеспечивают все это органы государственной или местной власти, работодатели и объединения работников.

Работодатель должен обеспечить безопасный труд работников, контролировать процесс труда, предупреждать работников об угрозах, не допускать работников к тем работам, которые могут нанести им вред и т.д. Работник обязан в свою очередь соблюдать правила охраны труда, извещать руководителя о возможных чрезвычайных ситуациях, проходить медицинские обследования и правильно применять средства индивидуальной защиты. Государственное управление охраной труда осуществляется Правительством Российской Федерации

непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти. Государственная экспертиза труда уже непосредственно оценивает фактическое место работы, достоверности данных о предоставлении работникам компенсаций и т.д.

В целях соблюдения условий труда в организации создается специальная служба по охране труда или же вводится должность специалиста на эту должность. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда [2].

7. Нормирование труда.

Работникам гарантировано, что системы нормирования труда будут применяться с учетом мнения представительного органа работников. Нормы труда будут устанавливаться в соответствии с текущим состоянием техники, условий, технологий. Пересматриваться они будут по мере улучшения эти трех факторов. О введении новых норм труда необходимо уведомить работников не позднее, чем за 2 месяца их применения. Работодатель обязан обеспечить условия, в которых эти нормы труда будут исполняться. К этому можно отнести состояние помещения, отличное качество материалов или инструментов необходимых для работы, соблюдение всех условий охраны труда [2].

Наличие всех необходимых норм труда гарантирует высокую степень эффективной деятельности. Та организация, в которой все нормы соблюдены по стандартам, уже показывает высокий уровень организации труда.

Помимо Трудового кодекса участие в современных требованиях к организации труда принимают Федеральные законы. Например, Федеральный закон № 426 “О специальной оценке условий труда”, который занимается отношениями, возникающими при проведении оценки специальных условий труда, и обеспечением безопасности работника во время рабочего процесса с реализацией их прав [2]. Или же Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 421.

Изменения касательно организации труда произошли в 5 и 15 статье. В 5 статье речь ведется об изменении 143 статьи УК "нарушение требований охраны труда". Изменения коснулись наказания относительно нарушения требований к охране труда. В 15 статье изменения коснулись в основном содержания статей Трудового кодекса, касающихся охраны труда, организации труда [4]. Не последнюю роль в организации труда играет непосредственно Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. Постановление Минтруда РФ №10 устанавливает численность работников службы по охране труда, регулирует их обязанности и ответственность. Их организация труда предусматривает четкое соответствие своим регламентам. [6]. Приказ Минтруда № 549н устанавливает правила проведения экспертизы труда. Он определяет основания проведения, обязанности государственного эксперта и т.д [7]. Участие трудового законодательства в современной организации труда имеет основное значение. Все правила внутреннего распорядка организации должны полностью соответствовать прописанным в ТК и Конституции РФ требованиям. Без всяких сомнений все принципы трудового законодательства основаны на справедливости и адекватности. Но современность показала, что многое, что прописано в трудовом законодательстве может быть понято по-своему, или же, в некоторых случаях, может идти в разрез с Конституцией РФ. Совершенствование трудового законодательства, ввод инноваций и пересмотр старых норм и требований поможет организации труда выйти на новый уровень.

2.2. Современные требования к организации труда на примере Департамента условий и охраны труда

Департамент условий и охраны труда входит в систему Министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области. В ведении у Департамента находятся 2 управления: управление охраны труда и управление государственной

экспертизы условий труда. Их поле деятельности направлено, в основном, на социальный аспект жизни населения, начиная от оказания помощи в сфере занятости населения и заканчивая оценкой фактических условий труда работников.

Исходя из названия департамента, он поддерживает надлежащие условия труда и обеспечивает их охрану. Эти факторы непосредственно входят в состав организации труда.

Организацию труда в Департаменте условий и охраны труда можно рассмотреть в следующих аспектах:

1. Организация управления Департаментом.
2. Организация деятельности сотрудников Департамента.

Рассмотрение внутренних факторов, влияющих на организацию труда в Департаменте, поможет лучше разобраться и понять структуру организации труда Департамента.

1. Организация управления Департаментом

Первое, что нужно отметить, Департамент условий и охраны труда находится в подчинении у другого подразделения - Департамента трудовых отношений, который в свою очередь подчиняется непосредственно Министру труда.

У Департамента условий и охраны труда в ведении находятся 2 управления: Управление охраны труда и Управление государственной экспертизы и условий труда. Это дает четко понять, что организация представляет собой иерархический тип. Данный тип организации характеризуется “древовидной” системой управления, где существует высший элемент власти, который отдает приказы нижестоящим. Подобная структура организации присуща как государственным, так и муниципальным органам. При ней происходит четкое разделение функций работников, четкое определение их прав и обязанностей.

Департамент возглавляет руководитель департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром. Подчиняется руководителю непосредственно министру. Он несет непосредственную персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент задач и функций. Руководитель департамента распределяет обязанности между руководителями

управлений департамента, обеспечивает соблюдение правил служебного распорядка, вносит проекты нормативных правовых актов и осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

В целом, именно руководитель задает уровень организации труда. Именно он может создать условия, причины и мотивацию для работников, что бы они работали с наибольшей эффективностью. На своем личном примере руководитель может показать, как нужно работать, следовать правилам и необходимым инструкциям, проявлять дисциплину и т.д. Можно выделить список тех вещей, с помощью которых руководитель добивается наивысшей организованности труда:

1. Проявление уважение к коллективу. Это очень важный аспект в работе организации. Каждому работнику будет приятно, если он будет видеть, что руководитель уделяет ему свое время, внимательно его выслушает, поможет в решении проблемы.

2. Личные достижения. Тоже немаловажный фактор в организации труда. Если коллектив будет видеть, что руководитель отлично разбирается в своей деятельности, ему были присуждены награды и выражены благодарности со стороны вышестоящих органов, что он выполняет все правила внутреннего распорядка без нарушений, то несомненно, это будет для него ярким примером для подражания.

3. Участие в коллективе. Руководителю будет проще понять своих подчиненных, если он и сам будет непосредственным членом их коллектива. При неформальном общении можно получить гораздо более полезной информации о людях, которую можно будет использовать для комфортной работы.

4. Организация рабочего процесса. Умение ставить понятные, адекватные задачи перед подчиненными, находить необходимые ресурсы и создавать комфортные условия для выполнения сотрудниками поставленной цели помогает руководителю повысить эффективность труда.

5. Увеличение свободы принятия решений. Руководитель предоставляет свободу для своих подчиненных. Но ставит перед ними задачу — получить результат. Разумеется, свободу нужно предоставлять в пределах разумного. Одним

работникам больше свободы, другим — меньше. Степень свободы определяется на основе индивидуального анализа характера каждого из них.

6. Карьерный рост. Повышение по работе или службе — лучшая награда, которой достойны только самые трудолюбивые сотрудники. Подобных факторов довольно много. Главная их задача - повысить организацию труда в целях увеличения эффективности труда в целом. В Департаменте условий и охраны труда все эти факторы реализованы. Как пример, руководитель управления государственной экспертизы условий труда, по мнению коллектива, обладает хорошими личными качествами, умеет ставить адекватные задачи перед сотрудниками, никаким образом не отвлекает и не мешает их работе, и всегда готов пойти навстречу сотруднику. Взаимодействие руководства и работников департамента осуществляется при помощи программы Lotus. Lotus представляет собой небольшой встроенный функционал для электронной почты + документоориентированная база данных + инструменты для написания собственного функционала для автоматизации документооборота. В программе Lotus имеется собственная система аутентификации, криптования и т.д. С помощью этой программы сотрудник может получить задание и всю информацию о нем. Данная система позволяет работать со следующими видами документов:

- входящие и исходящие документы;
- распоряжения и приказы;
- служебные записки;
- заявления;
- протоколы;
- письма.

В системе реализован механизм контроля исполнительской дисциплины. Есть отдельные списки документов и резолюций, требующие исполнения. Отдельно отслеживаются документы с пометкой «на контроле». Ко всем документам применяются правила для разграничения прав доступа таким образом, чтобы документы видели только те пользователи, которые имеют к ним отношение. Кроме того, реализованы ограничения на создание, редактирование и удаление

документов. Значительная часть в организации труда сосредоточена непосредственно у руководителя департамента. Именно от него зависит внутренний распорядок, отношение сотрудника к работе, эффективность исполнения норм и требований к организации труда.

2. Организация деятельности сотрудников Департамента

Основную часть департамента, да и любой организации составляют сотрудники. Именно они исполняют и реализуют все задачи, которые ставит перед ними организация, а в частности их руководитель. Так же, руководитель регулирует организацию труда у сотрудников. Это делается при помощи должностных регламентов, который присутствует у каждого сотрудника, и правил внутреннего распорядка.

Должностной регламент - это локальный нормативный акт, устанавливающий административно-правовой статус должности, в том числе права, обязанности и ответственность, условия и основания замещения, квалификационные требования по должности, предъявляемые к замещающему ее лицу, правила и процедуры юридически значимых действий, совершаемых по должности, а также перечни вопросов, рассматриваемых, согласовываемых или разрешаемых лицом, замещающим должность, а также показатели результативности исполнения должности.

При рассмотрении должностного регламента гражданского служащего Самарской области, можно выделить основные требования к должности, которые подразделяются на базовые и функционально-квалификационные. К базовым можно отнести наличие высшего образования, знание государственного языка РФ, знания правовых основ, и обладать умениями, которые относятся к специфике исполняемых им полномочий. К функционально-квалификационным можно отнести наличие знаний и образования в направлении выбранной сферы деятельности, знания необходимого перечня нормативно-правовых актов, умение предоставлять государственные услуги, работа со служебной документацией и т.д.

Если рассмотреть перечень нормативно-правовых актов которые необходимы для работы в Департаменте условий и охраны труда, а в частности в

управлении государственной экспертизы условий труда, то можно выделить следующие:

1. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ “Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации”. Данный закон имеет непосредственное отношение к работе управления. Он регулирует отношения, возникающие в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации. В основном он регулирует права, реализацию этих прав у граждан, полномочия и ответственность государственных структур [3].

2. Закон Самарской области от 29.12.2012 №140-ГДО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства» и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Закон устанавливает порядок и условия контроля за соблюдением трудового законодательства, на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях. Именно управление государственной экспертизы условий труда проводит проверки на предмет нарушений трудового законодательства [9].

3. Приказ министерства труда и социального развития Самарской области от 18.05.2005 №49 "Об утверждении Методических рекомендаций для работодателей по организации и осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда в организации" [8].

Данный приказ необходим для помощи работодателям в соблюдении требований охраны труда в организациях и реализации норм Трудового кодекса. Порядок взаимодействия служащих с федеральными, муниципальными органами, с иными организациями и гражданами осуществляется только в рамках полномочий служащего. При взаимодействии служащему необходимо соблюдать общие принципы служебного поведения, и следовать Кодексу этики государственных гражданских служащих. В целом эти принципы гласят, что служащий должен исполнять свои обязанности добросовестно, оставаться беспристрастным, уважать и относиться с терпением к каждому кто к нему обратится, избегать конфликтов, сообщать о попытках коррупции и т.д.

3. Внутренние факторы, влияющие на организацию труда в Департаменте.

На трудовой процесс большое влияние оказывают множество обыденных вещей, которые играют важную роль в организации труда и эффективности труда в целом. Эти факторы можно подразделить на:

1. Технические. К ним относится вся техника, которая находится в организации, наличие исправных индивидуальных средств защиты и т.д. В Департаменте охраны условий и охраны труда техника находится на приемлемом уровне, в основном в пользовании у работников находятся современные модели, но попадались и устаревшие.

2. Культурные. Сюда можно отнести культуру общения, поведение с коллегами, опрятный внешний вид и т.д. В Департаменте все это имеется на высшем уровне - работники опрятно одеты, вежливы, дружелюбны.

3. Организационные. Этими факторами являются дисциплина, соблюдение своих обязанностей, профессионализм сотрудников и т.д. В Департаменте это тоже присутствует - сотрудники отличаются особой исполнительностью, никаких нарушений замечено не было, четкое соблюдение своих обязанностей.

4. Социально-бытовые. Они отображают порядок и чистоту на рабочих местах, обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями, столовыми, медпунктами и т. д. В Департаменте все это присутствует.

5. Санитарно-гигиенические. Показывают состояние производственной санитарии на рабочих местах (качество воздушной среды, уровень вредных веществ и излучений, шума, вибраций, состояние освещения и др.) Все соответствует нормам.

6. Психофизиологические. Отражают напряженность и тяжесть труда, морально-психологический климат в коллективе, взаимоотношения работающих друг с другом и др.

Эти факторы играют очень большую роль в организации труда. Если бы не они, в организации не было бы надлежащих условий для труда, организационной культуры, и коллектива в целом. Если обобщить рассмотренные аспекты на примере Департаментов условий и охраны труда, то можно без всяких сомнений сказать, что

организация труда находится на высоком уровне. Руководитель является ответственным и понимающим лидером, которые ставит перед сотрудниками понятные и адекватные задачи, предоставляя необходимые ресурсы для их исполнения. Сотрудники в свою очередь обладают высокой организационной культурой, профессионализмом, ответственностью и дисциплиной. Все порученные задания они выполняют в срок, следуют своим должностным регламентам, внутреннему распорядку и иным источникам трудового, федерального и местного законодательства которые относятся к их сфере деятельности.

2.3. Предложения и рекомендации по совершенствованию организации труда

Несмотря на то, что организация труда присутствует во всех организациях, она не является совершенной. Из-за этого существенно замедляется трудовая деятельность, тем самым замедляя эффективность организации в целом. Мною были предложены несколько рекомендаций, которые будут способствовать совершенствованию организации труда.

Первое предложение будет касаться отдела кадров. Этот отдел присутствует во всех организациях. Цель отдела кадров - это способствование достижению целей предприятия (организации) путем обеспечения предприятия необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников. Подбор работников ведется с помощью специально разработанных стратегий: подачи информации о вакансиях в СМИ и службы занятости населения, применения методик отбора, тестирования, процедур адаптации специалистов и последующего повышения квалификации. Работники организации составляют ее основу. Именно от их трудовой деятельности зависит вся эффективность данной организации. Именно поэтому деятельность отдела кадров очень важна.

При приеме на работу смотрят на 2 составляющие человека: его профессионализм и личные качества. Следует уделить больше внимания второму аспекту. Личностная составляющая человека играет большую роль в его трудовой деятельности. Мотивация для работы, открытость, дружелюбие, оптимизм и т.д.-

вот основные составляющие успешного работника. Но это ни в коем случае не отрицает наличие у него профессиональных качеств (стаж, образование и т.д.).

Допустим, перед руководителем структурного подразделения организации стоит выбор найма двух сотрудников. Первый гораздо старше второго, имеет большой стаж работы, большее количество организаций, где он работал и т.д. Второй является молодым специалистом, амбициозным, энергичным, но имеющим мало стажа и опыта. Здесь играет роль психологические особенности человека. Первый сотрудник вряд ли будет стремиться повысить свою должность, тем самым его деятельность будет сведена к стандартной. Следовать он будет лишь прописанным инструкциям. Второй сотрудник будет стремиться к повышению, и из-за этого будет выполнять свою работу быстро, качественно, завоевывая авторитет.

Выявить личностные качества человека гораздо труднее, чем его профессиональные. Для определения профессионализма достаточно конкретных вопросов при собеседованиях, или в тестах. Для выделения необходимых качеств, требуется работа опытных психологов, которые смогут определить подходит ли этот человек или нет организации, несмотря на его профессионализм. Соответственно, происходит обоюдность: человек предлагает свои высокие профессиональные и личные качества, а учреждение при этом повышает свою организацию труда благодаря мотивированным и профессиональным сотрудникам.

Второе предложение будет направлено непосредственно на сам коллектив организации. В частности нужно принять меры в его сплочении и прозрачности. Разобщенный коллектив показывает, куда меньшую эффективность труда чем коллектив дружный и сплоченный. В разобщенных коллективах чаще возникают споры и конфликты, на которые уходит много времени, которое можно было бы израсходовать более продуктивно. Возникновение сплоченного коллектива обуславливают множество факторов. Это могут быть сами люди, в частности их личные качества (общительность, открытость, эмпатия и т.д), условия трудовой деятельности, специфика труда и другие. Для стимулирования коллектива быть сплоченным можно предложить следующие варианты.

1. Проведение внутриорганизационных соревнований

Они должны носить преимущественно неформальный характер, и направлены на совместную работу коллектива. Это может быть конкурс среди отделов организации на самое быстрое выполнение какого-либо рабочего задания порученного руководителем по профилю организации, или реализацию творческого задания (лучшая агитационная речь, плакат, статья и т.д.). Все это может быть вознаграждено маленькими и приятными бонусами, например, уход победившего отдела раньше с работы на полчаса, или материальным подарком (коробка конфет, блокноты и т.д.). Во время процесса подобного мероприятия коллектив становится единым целым, появляется сплоченность, повышается производительность деятельности, ускоряется получение необходимого результата и т.д. Данный вариант помогает руководителю определить те отделы, где коллектив с трудом осуществляет совместную деятельность, и сосредоточить внимание на этом участке. Так же, постоянная стимуляция сотрудников на совместную работу будет вырабатывать у них уже постоянное желание быть открытыми друг к другу, оказывать взаимопомощь и т.д.

2. Проведение внешних мероприятий

В отличие от внутриорганизационных, они уже могут носить официальный характер. К ним могут относиться спартакиады, конференции, участие в научных работах, разработка и реализация персональных проектов и т.д. Они так же дают сплоченность в работе коллектива, и обзор руководителю на проблемные участки коллектива, но и к тому же дают дополнительную информацию о возможностях сотрудников. Это необходимо для того, что бы в случае возникновения какой-либо чрезвычайной ситуации поручить сотруднику поручение не входящее в его компетенцию с уверенностью, что сотрудник с ним справится.

Третье предложение касается рабочего места сотрудника, а именно его оформление. Очень часто можно заметить, что рабочие места хоть и выглядят аккуратно, но они однотипны. Поэтому, можно дать сотруднику возможность оформить свое рабочее место так, как он пожелает, разумеется, без нарушения правил приличия и этики. Сотрудник может повесить на своем рабочем месте

картину, которая ему нравится, держать на столах различные аксессуары (например, стеклянный шар с блестками внутри), свое оформление рабочего стола на компьютере, и т.д. Если у сотрудника имеется свой собственный кабинет, то его оформление тоже зависит только от него. Этот шаг демонстрирует тот факт, что руководитель изначально дает понять, что свободомыслие и креатив сотрудников приветствуется.

Четвертое предложение касается контроля за соблюдением трудового законодательства. В соответствии с главой 57 Трудового кодекса РФ, государственный контроль за соблюдением норм труда осуществляет федеральная инспекция труда. Как показывает практика, контроль может проводиться несвоевременно, условия труда могут быть оценены неверно, и так же наличие коррупции существенно мешает контролю за реализацией трудовых норм. Если проводить больше внеплановых проверок людьми, которые никаким образом не связаны с данной организацией, то можно существенно понизить уровень трудовых нарушений.

Трудовое законодательство является основным источником требований к организации труда. Оно определяет основные показатели, которым организация должна следовать для реализации этих требований. Но существует ряд проблем, которые мешают этому, и они требуют скорейшего разрешения. На примере Департамента условий и охраны труда можно понять, как данные показатели реализуют себя на практике, насколько они эффективны, и какие доработки к ним нужны. Вышеназванные предложения помогут улучшить состояние организации труда в учреждении.

Заключение

Подведя итог исследования, касающегося современных требований к организации труда, можно сделать вывод, что без организации труда сама трудовая деятельность вряд ли могла бы существовать на должном уровне. Было выявлено, что организация труда представляет собой очень большую и сложную систему действий, которая включает в себя многочисленные факторы, элементы, виды, формы и т.д. Так же, были сформулированы основные проблемы, которые мешают развитию организации труда.

Была дана характеристика трудовой деятельности. Она помогла лучше разобраться в тонкостях данной тематики. Рассмотрение теорий труда, на которых сейчас идет построение современной организации труда дало информацию о том, в каком направлении необходимо двигаться дальше. Была показана неопределимая роль нормирования труда в процессе организации труда, которая непосредственно устанавливает сами нормативы и нормы труда.

В ходе анализа трудового законодательства были выявлены основные требования к организации труда. Они устанавливаются Трудовым кодексом, федеральными и местными законами, регламентом конкретной организации. Они были рассмотрены на предмет эффективности, реализуемости, адекватности. Этот анализ помог их конкретизировать, и показать какие именно требования будут работать в определенной организации наиболее эффективно.

Так же были выделены необходимые критерии для существования организации труда. Данные критерии обозначили какими качествами должен обладать лидер организации, коллектив организации, и какие внутренние факторы влияют на развитие организации труда. Все это было рассмотрено на примере Департамента условий и охраны труда, путем изучения местного регламента, внутреннего распорядка, консультации с сотрудниками и руководителями управлений. В ходе изучения была дана оценка эффективности и реализации требований к организации труда, и формулировка рекомендаций с целью улучшения применения трудовых норм, повышению положительных результатов трудовой деятельности.

По итогу можно сказать, что современные требования к организации труда на данном этапе хоть и развиваются, но сталкиваются с многочисленными проблемами.

Совершенствование законодательства, усиление контроля за исполнением норм труда могут исправить положение, но основную часть может реализовать лишь сам коллектив. Если в организации есть грамотный, опытный и исполнитель лидер, ответственные и дисциплинированные сотрудники, которые будут следовать внутреннему распорядку и предлагать меры по его улучшению, то организация труда будет оставаться на высоком уровне.

Список использованной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001, № 197 (ред. от 03.07.2016) // СПС «Консультант Плюс».
3. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»: Федеральный закон от 21.11.2011, № 323-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
4. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»: Федеральный закон от 28.12.2013, 421-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
5. «О специальной оценке условий труда»: Федеральный закон от 28.12.2013, № 426-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6. «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»: Постановление Министерства труда и занятости РФ от 22.01.2001 N 10 // СПС «Консультант Плюс».
7. «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»: Приказ Министерства труда и занятости РФ от 12.08.2014, № 549н // СПС «Консультант Плюс».
8. «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»: Закон Самарской области от 29.12.2012 №140-ГДО // СПС «Консультант Плюс».
9. «Об утверждении Методических рекомендаций для работодателей по организации и осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда в организации»: Приказ Министерства труда и социального развития Самарской области от 18.05.2005, №49 // СПС «Консультант Плюс».

Литература

10. Дейнека А. В., Жуков Б. Современные тенденции в управлении персоналом. Учебное пособие. - М.: Изд-во Академия Естествознания, 2009. - 292с.
11. Егорова. Е.А, Кучмаева О.В. Экономика труда. Учебное пособие. - М.: МФПА, 2004. – 80с.
12. Калачева А.П. Организация работы предприятия. - М.:ПРИОР, 2000. – 501с.
13. Нечаев В.И., Парамонов П.Ф. Организация производства и предпринимательской деятельности в АПК. Учебное пособие. – К.: Изд-во КубГАУ -, 2007. – 466с.
14. Тихомирова Т.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Учебное пособие. – М.: Изд-во ГОУ ВПО «Рос.гос.проф.-пед.ун-т». 2008.- 185с.

Интернет-ресурсы

15. Понятия организации труда и ее места в системе организации производства // Центр управления финансами. — URL: <http://center-yf.ru/data/stat/Ponyatiya-organizacii-truda-i-ee-mesta-v-sisteme-organizacii-proizvodstva.php#1> (дата обращения: 16.04.2017).
16. Задачи и основные направления организации труда // Экономическая библиотека. — URL: <http://eclib.net/1/4.html> (дата обращения: 16.04.2017).
17. Организация работ по нормированию труда на предприятии // Экономический блог. — URL: <http://www.economic-s.ru/index.php/theory/organizatsiya-i-normirovanie-truda/organizatsiya-rabot-po-normirovaniyu> (дата обращения: 18.05.2017).
18. Трудовая деятельность человека // Экономическая библиотека — URL: <http://www.grandars.ru/shkola/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti/trudovaya-deyatelnost.html> (дата обращения: 14.04.2017).
19. Трудовое право // Экономическая библиотека — URL: <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/trudovoe-pravo.html> (дата обращения: 3.05.2017).

20. Принципы управления Анри Файоля // Экономическая библиотека — URL: <http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/anri-fayol.html> (дата обращения: 18.05.2017).
21. Сущность и содержание труда на предприятии // Человек и труд — URL: <http://iptie-rudn.ru/pravo-i-pravovedenie/bibleistika-i-bogoslovie/sushnost-i-soderzhanie-organizacii-truda> (дата обращения: 21.04.2017).
22. Принципы и методы организации труда. // Собрание лекций. — URL: <http://lektsii.org/11-82872.html> (дата обращения: 3.05.2017).
23. Затраты времени при расчете норм труда // Собрание лекций. — URL: <http://lektsii.org/5-7028.html> (дата обращения: 12.05.2017)
24. Организация труда в системе управления предприятием, взаимосвязь и различия организации труда и организации производства. // Центр управления финансами. — URL: http://life-prog.ru/1_24910_organizatsiya-truda-v-sisteme-upravleniya-predpriyatiem-vzaimosvyaz-i-razlichiya-organizatsii-truda-i-organizatsii-proizvodstva.html (дата обращения: 16.04.2017).
25. Элементы организации труда и ее формы // Собрание экономических статей. — URL: <http://lo1.ru/gos/1/3.2.htm> (дата обращения: 21.04.2017).
26. Принципы управления Тейлора // Научный справочник. — URL: http://nauka-nauka.ru/news/principy_upravlenija_tejlora/2016-09-10-2633 (дата обращения: 18.05.2017).
27. Методы трудовой деятельности // Трудовое право. — URL: <http://opersonale.ru>. (дата обращения: 3.05.2017).
28. Теория рационализации управления Ф. и Л. Гилбрет // Управление и экономика. — URL: <http://portal-u.ru/item/1571-teoriya-ratsionalizatsii-upravleniya-f-i-l-gilbret> (дата обращения: 18.05.2017).
29. Принципы эффективности управления Г. Эмерсона // Информационно-управленческий портал. — URL: <http://portal-u.ru/elektronm2/item/1572-printsipy-effektivnosti-upravleniya-g-emersona> (дата обращения: 18.05.2017).

30. Организационная структура управления: понятие, типы, методы и регламенты построения. // Файловый архив студентов — URL: <http://www.studfiles.ru/preview/2774878/page:3> (дата обращения: 12.05.2017).
31. Нормирование труда на предприятии // Управление производством. — URL: <http://www.up-pro.ru/encyclopedia/normirovanie-truda.html> (дата обращения: 12.05.2017).
32. Труд // Электронный словарь русского языка — URL: <http://webotvet.ru/articles/opredelenie-trud.html> (дата обращения: 14.04.2017).