

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»

Институт менеджмента и права  
Кафедра философии и акмеологии

## Совершенствование режима труда и отдыха персонала

(на примере строительного участка  
в ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)»)

Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная  
работа допущена к защите  
Заведующая кафедрой  
философии и акмеологии,  
кандидат психологических  
наук

\_\_\_\_\_ О.В. Кружкова  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ Ю.А. Горбунова  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Нормоконтролер

\_\_\_\_\_ А.Б. Хрусталев  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Исполнитель:

Бурчанова Анна Александровна  
обучающийся группы БМ-53zHT  
5 курса, заочного отделения,  
направление «38.03.03-  
Управление персоналом»

\_\_\_\_\_ (подпись)

Научный руководитель:

Воробьева Ирина Владимировна,  
Канд. псих. наук, доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Глава 1. Анализ системы организации труда и отдыха на производстве. 9	
1.1. Общая характеристика ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» и стратегия его развития.....	9
1.2. Анализ системы управления ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)».....	20
1.3. Изучение режима труда и отдыха строительного участка.....	34
Вывод по первой главе.....	45
ГЛАВА 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА ТРУДА И ОТДЫХА НА СТРОИТЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ.....	47
2.1. Разработка мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха персонала на строительном участке.....	47
2.2. Нормативно - правовое обеспечение мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха в строительном цехе.....	54
2.3. Прогноз социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха на строительном участке.....	61
Вывод по второй главе.....	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	66
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ литературы.....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	75
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	87
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	87
Рациональный режим – это соотношение и содержание периодов работы и отдыха, при которых высокая производительность труда сочетается с высокой и устойчивой работоспособностью человека без признаков чрезмерного утомления в течение длительного времени.....	89

Сменный режим труда и отдыха - это порядок чередования времени работы и отдыха в течение рабочей смены.....89

Рабочее время - это установленная законодательством или на его основе часть календарного времени, в течение которого работники в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора обязаны выполнять свои трудовые обязанности в организации, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. ( ст. 91 ТК РФ).....89

Отпуск - это определенное число свободных от работы календарных дней (помимо праздничных нерабочих дней), предоставляемых работникам для непрерывного отдыха и восстановления работоспособностей с сохранением места работы (должности).....90

## ВВЕДЕНИЕ

Экстенсивное расширение бизнеса, за счет, к примеру, увеличения численности персонала, увеличения объемов закупки ресурсов и т. д., практически исчерпало себя. Кроме того, активно развивающийся в настоящее время малый бизнес, провозглашенный правительством одним из основных путей повышения производительности экономики в целом и роста уровня благосостояния граждан, изначально не может увеличивать свою эффективность за счет этих факторов.

Повышать производительность труда в данном случае, необходимо, в первую очередь, за счет интенсивного развития компании, и делать акцент на внутренних резервах производительности.

Одним из таких резервов является организация труда работников и, в частности, важнейший ее элемент – разделение и кооперация труда сотрудников предприятия.

Не вызывает сомнения, что рациональная расстановка кадров, с учетом функциональных требований рабочего места и профессиональных возможностей работника, грамотное распределение трудовых функций и обязанностей между ними, взаимопомощь сотрудников, отработанная схема взаимозаменяемости – это те факторы, которым необходимо уделять повышенное внимание, для того, чтобы бизнес был производительным и приносил прибыль.

Динамичные преобразования общественной жизни, форсированный рост информационных технологий обусловили значительное повышение роли и усложнение управленческих систем. Возрастающую актуальность начала завоевывать проблема автоматизации контроля рабочего времени сотрудников организаций, что свое отражение нашло в большом количестве работ современных исследователей.

Научно обоснованным режимом труда и отдыха на предприятиях является такой режим, который наилучшим образом обеспечивает

одновременное сочетание повышения работоспособности и производительности труда, сохранение здоровья трудящихся, создания благоприятных условий для всестороннего развития человека.

Режим труда и отдыха является одним из показателей характеризующих напряженность трудового процесса.

В процессе труда способность человека к трудовой деятельности определенного рода, а соответственно, и функциональное состояние организма подвергаются изменениям. Поддержание работоспособности на оптимальном уровне - основная цель режима труда и отдыха.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы заключается в необходимости разработки мероприятий по совершенствованию организации режима труда и отдыха на строительном участке, с переходом к рыночной экономике и изменении форм собственности, изменяются условия труда.

В связи с переходом к рыночной экономике интерес работодателей к организации режима труда и отдыха снизился, так как данное направление требует материальных вложений, с одной стороны, а другой стороны потребность в повышении эффективности каждого сотрудника возрос, при этом режим труда и отдыха довольно жёстко регламентирован государственными нормативно-правовыми документами.

В процессе труда работоспособность, т.е. способность человека к трудовой деятельности определенного рода, а соответственно, и функциональное состояние организма подвергаются изменениям.

Следовательно, значимость и сложность выше обозначенных проблем предопределили тему работы, актуальность которой обуславливает:

- необходимость разработки процедур и методов по оптимизации рабочего времени;
- объективная потребность в разработке научных критериев для проведения оценки эффективности процесса использования рабочего времени;

- актуальность усовершенствования управления рабочим временем появляется в большинстве организаций и обуславливается развитием рыночной инфраструктуры, содержанием труда и преобразованием характера исполняемых работ.

В современных условиях, когда все большее значение приобретает эффективная организация режима труда и отдыха персонала, которая обеспечивает повышение работоспособности и производительности труда работников предприятий.

Существует противоречие между существующим режимом труда и отдыха и научно обоснованным подходом к организации труда и отдыха на производстве в строительной компании.

Это противоречие выражается в следующем: что в современных условиях, режим труда и отдыха персонала тоже должен подвергаться изменениям, которые обеспечивали повышение работоспособности и производительности труда работников предприятий.

Таким образом, проблемой исследования является, нарушение режима труда и отдыха, что приводит к переутомлению персонала.

**Объект** – режим труда и отдыха персонала.

**Предмет** – совершенствование режима труда и отдыха персонала на строительных участках ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)».

**Цель** работы – на основе анализа режима труда и отдыха в строительной компании разработать мероприятия по совершенствованию режима труда и отдыха персонала.

**Основные задачи** работы:

1. Изучить теоретические аспекты совершенствования режима труда и отдыха персонала.
2. Описать систему управления персоналом ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)».
3. Проанализировать режим труда и отдыха персонала в строительной компании.

4. Разработать мероприятия по совершенствованию режима труда и отдыха персонала отдела социальных программ ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» и спрогнозировать их социально-экономическую эффективность.

Вопросами организации режима труда и отдыха персонала предприятий занимались отечественные и зарубежные авторы, в выпускной квалификационной работе использованы научные труды следующих авторов таких как: Рофе А.И., Полякова И.А., Мойкина Ю.В., Коршунова Ю.Н., Санояна Г.Г., Снегиревой И.О., Ф.У. Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона, Ф. Гилберта, А.К. Гастева, П.М. Керженцева, О.А. Ерманского, Н.А. Витке.

Основными методами исследования данной проблемы являются:

1) Теоретические:

- анализ литературных источников;
- анализ федеральных и локальных документов, регламентирующих режим труда и отдыха;

2) Практические:

- анализ документов в строительной компании, регулирующих вопросы регламентации времени труда и отдыха;
- наблюдение;
- опрос персонала.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы, 14 таблиц, 9 рисунков и приложения.

Во введении определена актуальность исследуемой проблемы, обозначены цель, задачи, методы изучаемого вопроса.

В первой главе «Анализ системы организации труда и отдыха на примере строительного участка», описано исследование режима труда и отдыха строительного участка.

Во второй главе «Мероприятия по совершенствованию организации режима труда и отдыха на строительном участке», предложены мероприятия по совершенствованию режима труда строительного участка, а также изучено нормативно - правовое обеспечение и спрогнозирована социально-

экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха.

В заключении сделаны выводы по задачам исследования.



# ГЛАВА 1. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ОТДЫХА НА ПРОИЗВОДСТВЕ

## 1.1. Общая характеристика ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» и стратегия его развития

Компания «УКС» зарегистрирована 3 октября 2005 года, регистратор — Межрайонная Инспекция Федеральной Налоговой Службы №3 по СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Полное наименование — ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)». Сокращенное фирменное наименование предприятия – ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)».

ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» основным видом деятельности является: «Строительство зданий и сооружений». Юридическое лицо также зарегистрировано в таких категориях ОКВЭД как: «Производство бетонных и железобетонных работ», «Производство земляных работ», «Производство общестроительных работ». Компания находится по адресу: 624760, СВЕРДЛОВСКАЯ область, г. ВЕРХНЯЯ САЛДА, ул. ПАРКОВАЯ, д. 1.

Директор предприятия - Ткаченко Олег Владимирович.

Заместитель директора - Никифоров Сергей Викторович.

В своей деятельности Общество руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Коллективным договором, Правилом внутреннего трудового распорядка, Положением об отделах, Положением об оплате труда, Положением о премировании, Положением о формировании и работе с резервом кадров.

Программа развития Корпорации, утвержденная Советом Директоров Корпорации, является одним из важнейших элементов Стратегии Корпорации на период до 2020 года.

Целью реализации Программы является достижения миссии компании – лидерство в строительной сфере, роста удовлетворенности потребителей и качества жизни сотрудников.

Задачей Программы является повышение стоимости бизнеса Компании за счет:

- эффективной системы поддержки и оборота инноваций;
- повышения кадрового потенциала;
- повышения и поддержки критических технологий;
- качественной модернизации научно-производственной базы;
- создания новых, востребованных рынком продуктов;
- эффективного управления инновационными проектами.

Профессионально подготовленные кадры обеспечивают замкнутый цикл строительства от «нуля» до сдачи под ключ [10, с. 18]. В составе компании работают проектанты, конструкторы, производственно-технологический отдел обеспечивает входной контроль технической документации и ее сопровождение, разработку технологических карт и контрольно-технологической исполнительной документации, сметное бюро — составление и проверку смет. Отдел технического надзора вместе со строительной лабораторией осуществляют контроль качества материалов, произведенных работ и приемочный контроль. Производственные задания выполняют высококвалифицированные рабочие и специалисты четырех участков: общестроительного, капитального строительства, отделочного и ремонтного.

Ремонтный участок работает в цехах, зачастую в стесненных и сложных условиях действующего производства. В сферу его деятельности входит ремонт подкрановых балок, колонн, устройство фундаментов под новое оборудование, восстановление изношенных деревянных покрытий и каменной кладки. Маляры-высотники красят потолки, фермы, мостовые краны.

Участок капитального строительства возводит здание промстоков на очистных сооружениях, пробеговые трассы, новые промышленные объекты, участвует в реконструкции парка вокруг ДК им. И.В. Окунева. Работники участка специализируются на устройстве фундаментов большого объема - от 1000 кубометров и более.

Общестроительный участок занят на строительстве многоэтажного жилого дома на Пихтовых горах. Дом возводится по проекту чебоксарской серии. В настоящее время возводятся фундаменты.

Отделочный участок ведет кровельные и фасадные работы, ремонтирует бытовые и административные помещения в цехах. Применяется по желанию заказчика как рядовая отделка, так и отделка европейского качества. При ремонтных и отделочных работах применяются новые технологии и материалы.

Бетонно-растворный узел способен производить до 50 кубометров бетона или раствора в час. В ассортименте БРУ — семь марок бетона на природных наполнителях, две марки раствора-стяжки, четыре марки раствора, известковый раствор.

Участок железобетонных изделий производит мелкогабаритные железобетонные изделия — плиты, перемычки, фундаментные блоки, шлакоблок. Произведена опытная партия газоблока, которая прошла необходимые исследования и испытания. Участок готовится перейти на производство этого более современного и востребованного материала. Имеется оборудование для выпуска тротуарной плитки.

Участок вентиляции производит полный цикл устройства вентиляции от разработки до внедрения инженерных систем, включая проектирование систем вентиляции и кондиционирования воздуха, продажу и поставку широкого спектра оборудования для вентиляции и кондиционирования, монтажные работы и сервисное обслуживание установленных систем. В месяц участок изготавливает и монтирует 1000-1500 квадратных метров вентиляционных систем.

База механизации включает в себя парк из 50 единиц машин и механизмов, гаражи, мастерские. У компании есть все необходимое для производства строительных и ремонтных работ: башенные краны, автокраны, экскаваторы, бетоносмесители, цементовозы и другая специальная техника, а также трактора, автомобили и т. д. Техника используется как на собственных объектах, так и для оказания услуг другим организациям и населению.

Складское хозяйство представляет собой обширную площадку площадью 2 гектара, оснащено крановым оборудованием для комплектации и складирования материалов. Наличие развитого складского хозяйства позволяет компании принять и разместить большое количество необходимых материалов для развертывания масштабного строительства.

Руководители, службы и участки выполняют следующие функции:

Организационная схема организации - линейно-функциональная. Такую структуру характеризует наличие линейных руководителей, которые специализируются на функциональных подсистемах [19, с. 45]. Полагаю, что такой тип организационной структуры оптимален для такой организации. Численность предприятия довольно большая, но большую ее долю составляют рабочие.

Директор в данной организации осуществляет общее руководство компании, но и не только. Также он оказывает влияние на все отделения и может осуществлять принятие решений кроме непосредственных начальников отделений. Осуществляет решение организационных вопросов в области обслуживания жилищного фонда.

Зам. начальника осуществляет организацию вывоза твердых бытовых расходов.

Прорабы - непосредственные начальники рабочих, которые занимаются проведением текущего и капитального ремонта.

Мастера осуществляют непосредственное руководство рабочими, которые занимаются обслуживанием жилого фонда.

Юрисконсульт решает все юридические вопросы по деятельности организации.

Главный бухгалтер занимается организацией бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, а также контроль за рациональным применением трудовых, материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия. Осуществляет обеспечение рациональной организации учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях на основании максимальной централизации, а также механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных методов и форм бухгалтерского контроля и учета.

Повышение прибыли – это следствие повышения числа персонала, что влечет повышение объемов предоставляемых услуг, что при этом выступает как следствие улучшения системы управления персоналом в организации.

Разграничение компетенции базируется на принципах экономической целесообразности, оптимизирует срок и порядок принятия решения, что обеспечивает эффективность работы общества и отражено в таблице 1.

Таблица 1 - Финансовые результаты ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)» в 2015-2016 г.

Наименование	Код	2016 год (тыс. руб.)	2015год (тыс. руб.)	Отклонения +,-
Выручка от продажи товаров, услуг	2110	29231	18730	+10501
Себестоимость проданных товаров, услуг	2120	(27502)	(18708)	+8794
Прибыль от продаж	2200	1729	22	+1707
Проценты к уплате	2330	(2884)	(692)	+2192
Прочие доходы	2340	12686	10467	+2219
Прочие расходы	2350	(10459)	(9453)	+1006
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	1072	344	+728
Текущий налог на прибыль	2410	(597)	(20)	+577
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	2400	248	47	+201
Совокупный финансовый результат	2500	248	4	+201

На основании проведенного анализа следует отметить финансово устойчивое положение компании ООО «ВСПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)». Рост прибыли предприятия указывает на устойчивые конкурентные позиции компании, при этом, как уже отмечалось в строительно-инвестиционной сфере растет конкуренция, что негативно отражается на деятельности рассматриваемой компании. Рассмотрим основные показатели конкурентоспособности в строительной компании.

ООО «ВСПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)» функционирует на высококонкурентном рынке города Москва. Строительство это очень сложная отраслевая структура экономики, которая постоянно адаптируется к меняющимся условиям, обусловленным конкурентной борьбой.

Если смотреть с точки зрения компании, то она позиционирует себя не только как застройщик, но и занимается реконструкцией и капремонтом зданий, выполняет генподрядные и субподрядные строительные работы, что дает ей некоторые преимущества. Компания является одной из немногих, которая совмещает данные виды деятельности.

На сегодняшний момент в системе управления конкурентоспособностью строительно-инвестиционной компании существуют слабые места, которые в целом влияют на эффективность деятельности. К их числу относятся: принятие решений только на основе финансовых показателей, несогласованность между внешними и внутренними Лучами деятельности компании, отсутствие преемственности стратегического и оперативного планирования.

Стабильный рост числа рабочих мест, привлекательность географического местоположения, богатые культурные традиции и развитая инфраструктура делают этот город привлекательным для мигрантов и стимулируют рост населения.

Резкий рост цен оттолкнул потенциальных покупателей от рынка вторичного жилья и на текущий момент, в условиях стабилизировавшегося спроса на жилые помещения, покупатели охотнее обращаются к продавцам новых квартир, что обеспечивает стабильный рынок спроса для крупных строительных компаний Москвы.

Построение стратегического плана поддержания конкурентоспособности только на основе финансово-экономических показателей не целесообразно, так как данные показатели не отражают ни динамику спроса на продукцию компании, ни уровень модернизации строительного производства, ни эффективность использования в нем основных бизнес-процессов, ни уровень квалификации персонала. Эти недостатки можно ликвидировать, включив в состав показателей стратегического плана нефинансовые показатели (удовлетворенность клиентов, стабильность бизнес-процессов, квалификация персонала, использование инноваций в деятельности организации).

В таблице 2 дана оценка сильных и слабых сторон деятельности предприятия ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)».

Таблица 2 - SWOT- анализ ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)»

Сильные стороны	Слабые стороны
<p>Месторасположение предприятия вблизи от транспортных потоков и магистралей                      Высокое качество услуг и продукции                      Команда высококвалифицированных специалистов                      20 лет опыта работы предприятия на рынке строительства                      Широкий ассортимент услуг                      Низкая цена по сравнению с конкурентами                      Система профессионального обучения и повышения квалификации</p>	<p>Недостаточная рекламная поддержка                      Недостаток финансовых средств для осуществления стратегических инициатив                      Слабая маркетинговая политика</p>
Возможности	Угрозы
<p>Повышение уровня денежных доходов населения и его покупательской способности                      Региональное увеличение числа торговых подразделений                      Увеличение объемов продаж и доли на рынке                      Расширение ассортимента услуг</p>	<p>Снижение товарооборота и доходов предприятия                      Появление на рынке большого количества конкурентов, в т. ч. из других регионов                      Падение объемов продаж (в силу разных</p>

	причин) Стабилизация темпов роста инфляции Высокая степень контроля бизнеса со стороны государства
--	--

Чтобы держаться «на плаву» среди конкурентов, компания должна находить способы, чтобы выделиться на рынке строительства.

Несмотря на сильные стороны, компания подвержена различным угрозам со стороны внешней среды. Большое количество конкурентов, «размытость» действующего законодательства и слабые стороны в деятельности самого предприятия не позволяют организации успешно существовать на рынке. Неудовлетворительное состояние системы управления материальными ресурсами в строительной компании подтверждено слабыми сторонами деятельности организации: высокие материальные затраты, недостаток или отсутствие надежной управленческой информации и недостаток необходимого количества оборотных средств.

Сильная конкуренция в строительной отрасли, особенно в сфере жилищного строительства, требует от строительной компании применения новых технологий, которые будут направлены на повышения экологичности и комфортности строящихся зданий, применение энергосберегающих технологий, сокращение сроков строительства, снижения затрат на строительство и повышение эффективности строительной деятельности в целом и ряд других. Данный подход и был заложен при разработке стратегических альтернатив развития инвестиционно-строительной компании видно в таблице 3.

Таблица 3 - Стратегические направления развития инвестиционно-строительной компании ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)»

Раздел стратегической карты	Задача	Основные показатели	Стратегические направления развития инвестиционно-строительной компании
-----------------------------	--------	---------------------	---



1	2	3	4
Финансы	Максимизация прибыли	Увеличение чистой прибыли компании	<p>Мобилизация внутренних ресурсов</p> <p>Снижение себестоимости продукции;</p> <p>Рациональное распределение и использование прибыли</p> <p>Ускорение оборачиваемости оборотных средств</p> <p>Рациональное использование капитала предприятия</p>

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4
Клиенты	Повышение удовлетворенности клиентов	Увеличение количества покупателей жилья в сегменте эконом-класс и комфорт-класс	Развитие маркетинговых коммуникаций Совершенствование системы продвижения строительной продукции Повышение качества строительства использование экологических материалов и энергосберегающих технологий
Бизнес-процессы	Повышение качества бизнес-процессов	Расширение строительной деятельности в сегментах эконом-класс и комфорт-класс	Ускорение темпов и увеличение объемов строительства за счет внедрения новых технологий, конструкций, материалов
Обучение и рост персонала	Повышение уровня квалификации и сотрудников	Увеличение количества высококвалифицированных специалистов	Развитие системы профессиональной подготовки и переподготовки сотрудников Разработка гибкой системы материального и нематериального стимулирования
Инновации	Внедрение инноваций в деятельность компании	Выпуск новых видов строительной продукции	Внедрение (приобретение) новых средств труда Внедрение новых предметов труда (улучшение структуры и качества строительных материалов, конструкций и изделий) Внедрение новых технологий в строительство (улучшение структуры и качества строительных материалов, конструкций и изделий)

Прогнозирование вариантов развития стратегий управления конкурентоспособностью ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)» также осуществлялось на основе современных тенденций развития строительной-инвестиционной сферы что помогает компании развиваться и расти на рынке спроса.

Рассмотрим вариант два в таблице 4 где сопоставим стратегические альтернативы укрепления конкурентных позиций компании.

Таблица 4 - Сопоставление стратегических альтернатив укрепления конкурентных позиций ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)»

Виды деятельности инвестиционно-строительной компании	Вариант 1		Вариант 2	
	Комплексная оценка отдельных процессов	Значение с учетом коэффициента весомости	Комплексная оценка отдельных процессов	Значение с учетом коэффициента весомости
Финансы	1	0,29	1	0,29
Клиенты	0,9	0,23	0,9	0,23
Бизнес-процессы	0,8	0,16	0,9	0,18
Обучение и рост персонала	0,6	0,1	0,7	0,11
Инновации	0,5	0,05	0,7	0,06
Интегральный показатель	$I1 = 0,83 < I2 = 0,87$			

На основании сравнения двух вариантов стратегии в соответствии с представленной методикой может быть заключен вывод о том, что инновационное направление развития - наиболее предпочтительное.

Соответственно, предлагаемый метод даст руководству предприятия возможность анализа всех факторов, оказывающих влияние на выбор направления развития инвестиционно-строительного предприятия.

Ключевая задача стратегического планирования - формировать конкурентные преимущества в строительной компании на основании целей и миссии деятельности предприятия, которые учитывают внутренние и внешние факторы среды [21, с. 65].

В процессе формирования стратегического плана развития инвестиционно-строительного предприятия нужно исходить из совокупности маркетинговых, рыночных, финансовых, производственно-технологических, социальных, инновационных, организационных, экологических и общестроительных факторов, оказывающих влияние на деятельность предприятия.

Способы осуществления стратегии могут предлагаться на основании стратегической карты, в которой по принципу «причина – следствие», входят разделы: «Финансы», «Клиенты», «Бизнес-процессы», «Обучение и развитие

персонала», «Инновации», формирующие результаты и способы осуществления стратегии развития.

Одной из функций предприятия является строительство объектов «под ключ», поэтому с целью завоевания новой рыночной ниши и расширения производства предлагается производство керамической плитки. Для предприятия помимо перечисленных выше плюсов это еще и снижение затрат на закупку отделочных материалов.

## **1.2. Анализ системы управления ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)»**

Принятая на ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» кадровая политика включает в себя общие установки и целенаправленную деятельность органов управления предприятием по формированию требований к работникам, их подбору, подготовке и рациональному использованию.

Главным принципом кадровой политики строительной компании является эффективный труд, при этом личный вклад каждого в общее дело и все это должно достойно оцениваться.

Основополагающими принципами формирования кадровой политики в строительной компании являются [8, с. 29]:

- научность, использование всех современных научных разработок в этой области, которые могли бы обеспечить максимальный экономический и социальный эффект;
- комплексность, когда должны быть охвачены все сферы кадровой деятельности;
- системность, т.е. учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы;
- необходимость учета как экономического, так и социального эффекта, как положительного, так и отрицательного влияния того или иного мероприятия на конечный результат;

- эффективность: любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности.

Главной целью кадровой политики в строительной компании является формирование такого кадрового потенциала, который в профессиональном отношении позволял бы обеспечивать реализацию целей предприятия.

Основными задачами кадровой политики ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» являются:

1) Определение общей стратегии, целей управления персоналом, формирование идеологии и принципов кадровой работы в строительной компании. Идеология кадровой работы может быть отражена в виде документа, содержащего моральные нормы в работе с кадрами предприятия и реализовываться в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, включая руководителя предприятия. По мере развития предприятия и изменения внешних условий идеология кадровой работы предприятия может уточняться.

2) Планирование потребности строительной компании в персонале с учетом существующего кадрового состава. Планирование осуществляется с учетом факторов, влияющих на потребность в персонале (стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика персонала мест и т.д.).

3) Привлечение, отбор, мотивация и руководство персоналом в строительной компании. Для этого на предприятии должны разрабатываться критерии отбора персонала, и оптимизироваться соотношение внутреннего (перемещения внутри предприятия) и внешнего (прием новых сотрудников) привлечения персонала, разрабатываться четкая система оплаты труда.

4) Повышение квалификации персонала в организации и его переподготовка. Для этого должны определяться формы обучения сотрудников при повышении квалификации (с помощью сотрудников структурного подразделения предприятия, отвечающего за работу с кадрами,

или в соответствующем образовательном заведении, с отрывом или без отрыва от производства и т.д.).

5) Построение и организация рабочего процесса, в том числе определение персоналу мест, условий труда, содержания и последовательности выполнения работ и др.

Реализация кадровой политики на предприятии возложена на отдел кадров. Для того, чтобы оценить состояние кадровых процессов в строительной компании оценим работу отдела кадров, проводимую с имеющимися сотрудниками (обучение, повышение квалификации рабочих/специалистов, подготовка, переподготовка) и работу, проводимую по подбору, отбору и адаптации рабочих кадров из внешней и внутренней среды.

В ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» в соответствии с кадровой политикой создана единая (общая) система подбора, приема, адаптации и увольнения персонала организации.

Кадровая политика регламентирует основных участников процедуры подбора кандидатов на имеющуюся вакантную должность, которыми являются:

- генеральный директор;
- инициатор (руководитель структурного подразделения), который подает заявку на поиск сотрудника, в связи с появившейся вакансией;
- отдел кадров (начальник и сотрудники) являются ответственными за поиск и подбор кандидатов на вакантные должности.

Ответственный за заполнение вакансии инспектор отдела кадров, который перед началом подбора персонала обязан проверить наличие данной вакансии в организационной структуре и штатном расписании. Если данной вакансии в штатном расписании организации нет, или работник, занимающий данную должность, не сообщил о своем намерении ее освободить, то работы по подбору персонала можно начинать только по письменному согласованию с директором строительной компании.

Ответственный за заполнение вакансии инспектор отдела кадров самостоятельно осуществляет весь комплекс работ по поиску и первичному отбору кандидатов. На этапе начала работ по подбору персонала ответственный за заполнение вакансии инспектор отдела кадров проводит анализ рынка труда данных специалистов и информирует инициатора о соответствии предложенного вознаграждения ситуации на рынке труда.

Инициатор (руководитель структурного подразделения) рассматривает все резюме кандидатов, представленные инспектором отдела кадров, ответственным за заполнение вакансии, принимает решение о целесообразности личной встречи с каждым конкретным кандидатом и сообщает о своем решении инспектору отдела кадров, ответственному за заполнение вакансии, в течение 3-х дней. Если ни один из представленных кандидатов не подходит на вакансию, инициатор мотивирует свои отказы либо пересматривает и уточняет требования.

Ответственным за организацию встречи инициатора с каждым конкретным кандидатом является инспектор отдела кадров, ответственный за заполнение вакансии. Результатом работы ответственного за заполнение вакансии инспектора отдела кадров является закрытие вакансии. Предложение кандидату о выходе на работу должно исходить либо от инициатора, либо от ответственного за закрытие вакансии инспектора отдела кадров по поручению руководителя.

Таким образом, главным принципом кадровой политики компании ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» является эффективный труд, личный вклад каждого в общее дело и все это должно достойно оцениваться. Главной целью кадровой политики в строительной компании является формирование такого кадрового потенциала, который в профессиональном отношении позволял бы обеспечивать реализацию целей предприятия. Основными задачами кадровой политики являются: определение общей стратегии, целей управления персоналом, формирование идеологии и принципов кадровой работы; планирование потребности в персонале с учетом существующего

кадрового состава; привлечение, отбор, мотивация и руководство персоналом; повышение квалификации персонала в организации и его переподготовка; построение и организация рабочего процесса, в том числе определение условий труда, содержания и последовательности выполнения работ и др.

Планирование персонала – важная составляющая деятельности отдела управления персоналом на предприятии [24, с. 60]. Данный процесс, включает в себя мониторинг потребностей в работниках, их количества, а также профессиональную квалификацию.

Из диаграммы рисунок 1 видно, что состав персонала данной организации состоит в основном из образованных людей, имеющих средне-техническое образование. Руководящий состав, конечно, состоит из образованного персонала, имеющего высшее образование каждый в своей отрасли.

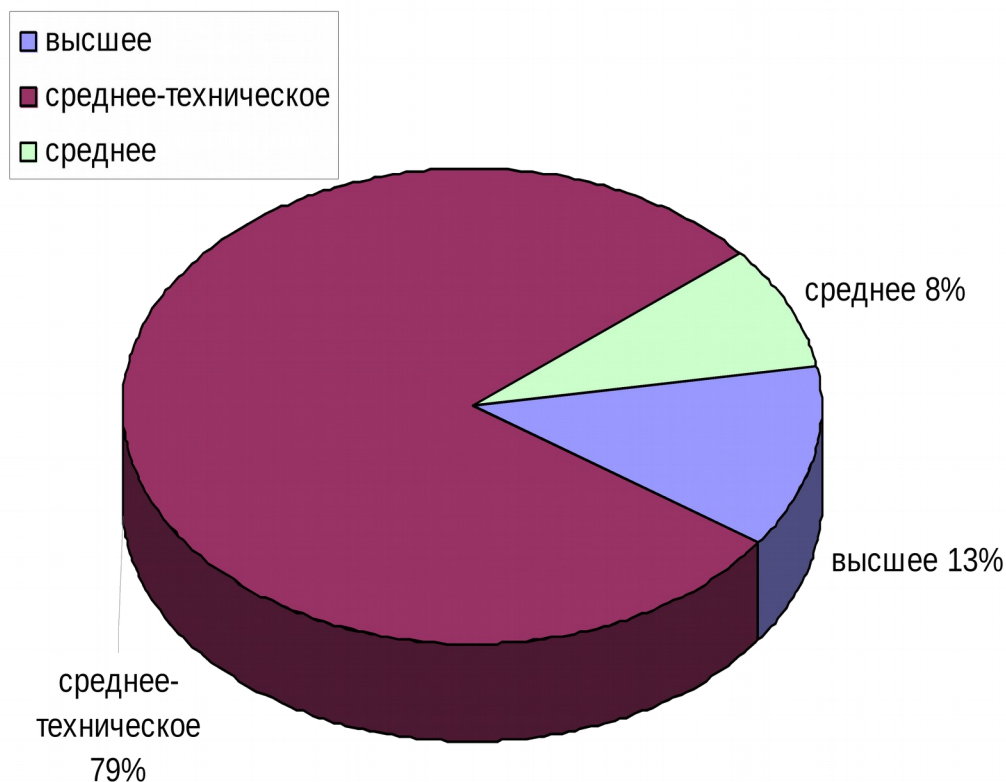


Рис. 1 - Количество персонала по степени образованности в процентном соотношении.



В таблице 5 представлен анализ трудового коллектива компании в ООО «ВСПО-Строитель(УКС)»

Таблица 5 - Анализ трудового коллектива

№ п/п	Профессия	Половой признак	Возрастной признак	Образованность персонала	Количество персонала
1	Начальник	муж.	36	высшее	1
2	Исполнительный директор	муж.	40	высшее	1
3	Заместитель начальника	муж.	41	высшее	1
4	Юрисконсульт	муж. /жен.	32	высшее	1
5	Главный бухгалтер	жен.	56	высшее	1
6	Бухгалтер материальной группы	жен.	28-35	высшее	10
7	Прораб	муж.	45-55	ср. - тех.	6
8	Мастер	муж.	25-35	ср. - тех. /среднее	5
9	Рабочие	муж. /жен.	20-50	ср. - тех. /среднее	408

Соотношение количества персонала по половому признаку представлено на рисунке 2.

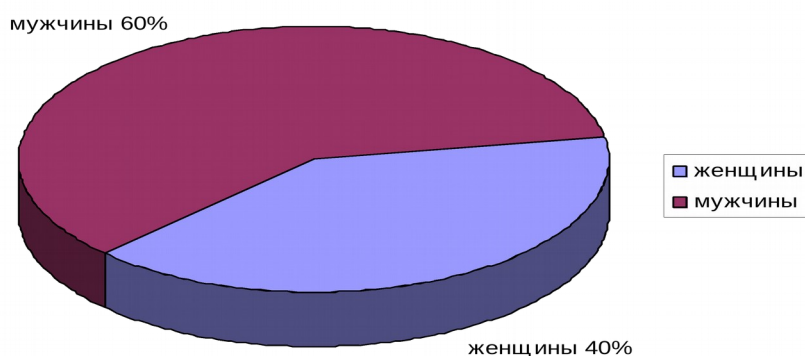


Рис. 2 - Процентное соотношение персонала по половому признаку

Из данной диаграммы наглядно видно, что количество персонала мужского пола превышает количество персонала женского пола. Это объясняется тем, что сфера предоставления услуг подразумевает затрат больших сил, на что женский пол не всегда готов.

Диаграмма представленная на рисунке 3 демонстрирует соотношение персонала по возрастному признакам:

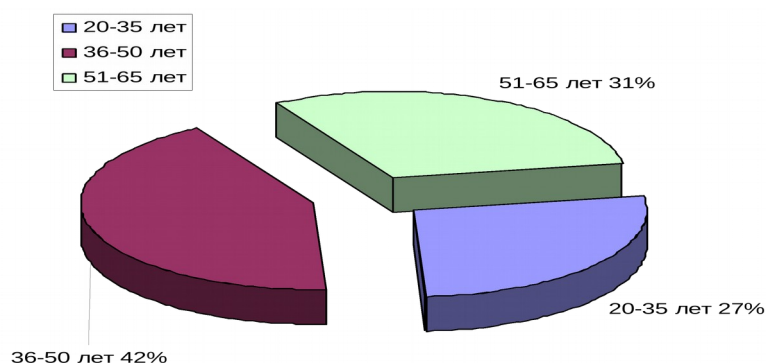


Рис. 3 - Соотношение персонала по возрастному признаку

Кроме этого, учитываются и анализируются и следующие обстоятельства:

- развитие и прогноз состояния рынка, на котором «работает» предприятие;
- общая политика предприятия в сфере производства, экономики и работы с персоналом;
- состояние рынка труда в данном регионе (соотношение спроса и предложения, цена работников) и т. д.

Отбор, подбор, а также прием на работу сотрудников в Обществе является одним из самых важных элементов Управления персоналом. Данная работа в Обществе возглавляется и координируется отделом кадров, а также социального обеспечения, который подчиняется непосредственно генеральному директору и состоит из: начальника отдела кадров, его заместителя, трех ведущих специалистов по кадрам; начальника группы социального обеспечения и психологического сопровождения и двух ведущих специалистов этой группы.

Разработанные отделом организации труда и заработной платы в ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» согласно планам развития организаций штатные расписания доводят до всех подразделений. Расчет штатных единиц осуществляется исходя из планируемого увеличения объемов работ в начале года. На основе принятых штатных расписаний начальники подразделений по существующим вакансиям делают заявку по обеспечению кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификаций в отдел кадров и социального обеспечения.

Причем такая заявка не всегда является документированной.

После того, как получены сведения по наличию вакантных мест в подразделениях, кадровые службы начинают организовывать найм работников.

Должностные инструкции, в которых содержатся квалификационные обязанности сотрудника и требования к нему, в изучаемой организации обладают самым общим характером и мало чем отличны от стандартных.

В ходе подбора персонала упор в Обществе сделан на внутренние источники. Это объясняется целым рядом причин: вакансий в Обществе не так много, сформирован кадровый резерв из внутренних источников. Новых сотрудников набирают в основном по рекомендациям рабочих, из других организаций отрасли.

Если из названных источников вакансии не закрываются, то подаются объявления в СМИ или через Интернет. Как показывает практика, примерно на одну вакансию высылается резюме около 50 кандидатами. Однако в открытом доступе публикация объявлений о вакансиях производится очень редко. Так, в 2016 году опубликовали лишь 7-8 вакансий. В связи, с чем по всем подразделениям свыше 90% вакансий закрывают из внутренних источников.

Что касается отбора управленческого персонала, то из почти 20 вакансий в 2016 году из внешних источников были приняты 3 человека.

Упор на внутренние источники по набору персонала, а также большое число кандидатов на вакантные должности влечет то, что кадровая служба Общества уделяет все меньше внимания введению новейших технологий в процессы отбора (бизнес-кейсов, ассесмент-центров, профессионального тестирования и пр.). Непосредственно процедуры по подбору и отбору персонала претерпевают максимальное упрощение. Это касается и отбора сотрудников на ту или иную руководящую должность.

Рассмотрим этапы такого внутреннего отбора:

1. Отбор кандидатов на вышеуказанные должности происходит в месте расположения структурного подразделения. При отборе применяются общие правила сбора необходимых документов. Проводится предварительная беседа руководителя структурного подразделения с кандидатом, направленная на выявление уровня образования, квалификации, личностных качеств последнего.

2. Кандидаты, прошедшие предварительную беседу с руководителем структурного подразделения, заполняют необходимые документы, которые позволяют на этом уровне получить дополнительную информацию о них (в частности, заполняется специальная анкета). Кандидат пишет заявление о приеме на работу.

3. Весь пакет документов направляется в отдел труда и заработной платы, где проводится их качественный анализ.

Далее кандидатура согласовывается с заместителями: генерального директора, проводится обмен мнениями между всеми заинтересованными должностными лицами. Все согласования, возражения или ходатайства о приеме кандидата на работу в той или иной должности отражаются на заявлении.

4. При положительном решении или незначительных недостатках кандидат вызывается на отборочное собеседование к генеральному директору для окончательного решения о приеме на работу. Процедура приема на работу заканчивается подписанием двумя сторонами трудового договора,

установлением должностного оклада и изданием приказа по Обществу о принятии на работу.

5. После издания приказа о назначении кандидата на должность, работник представляется всему персоналу Администрации Общества, с ним в течение двух дней проводятся инструктивные занятия, в которые входит ознакомление с организацией, ее структурой, целями и задачами, действующими в Обществе нормативными локальными актами.

6. Прием работника на работу производится, как правило, с испытательным сроком до 3 месяцев, с согласия самого работника. В связи с чем за 8-12 дней до окончания испытательного срока руководитель структурного подразделения представляет в отдел труда и заработной платы служебную записку об исполнении сотрудником своих обязанностей в течении испытательного срока, и предложения по дальнейшему использованию работника.

Профессиональный отбор при приеме осуществляется путем определения медицинских и психофизиологических противопоказаний для работы по данной специальности [26, с. 120].

Процедура оформления на работу кандидата, прошедшего отбор, в исследуемой организации типична. На основных документах, представленных кандидатом (паспорт, трудовая книжка, диплом или свидетельство об образовании), и на основе его заявления заполняют приказ касательно приема на работу. В этой форме кроме сведений кандидата приводят указание: подразделения, категории персонала, профессии (должности), тарифного разряда (оклад), табельного номера.

Делая акцент на внутренних источниках подбора персонала, в ряде случаев сотрудники отдела кадров и социального обеспечения в строительной компании взаимодействуют с городским Центром занятости населения Департамента федеральной госслужбы занятости населения.

Анализ работы отдела труда и заработной платы показал, что специалисты не занимаются мониторингом внешнего рынка труда и

выявлением целевых групп потенциальных кандидатов. Таким образом, отсутствие адресности поиска вынуждает кадровиков заниматься рутинной работой, связанной с потерей времени и средств.

Процесс отбора сотрудников из внешних источников в строительной компании складывается из нескольких стадий: объявление о вакансии, сбор информации о кандидате, предварительная отборочная беседа, заполнение анкеты, собеседование, медицинский контроль, проверка рекомендаций, принятие решения о найме на работу.

Общая схема отбора персонала в Обществе представлена на рисунке 4.



Рис. 4 - Общая схема отбора персонала в Обществе

Традиционными методами отбора персонала на предприятии «ВСМПО-Строитель (УКС)» являются анализ резюме и биографическое интервью.

Анализ резюме дает предприятию возможность получить предварительную фактическую информацию о соискателе (пол, возраст, образование и повышение квалификации, предыдущий опыт работы, достижения, увлечения и т.д.) и отсеять соискателей, заведомо не соответствующих должности [28, с. 40]. В то же время структурированность и стиль подачи информации в резюме свидетельствуют и о личных качествах соискателя.

Непременная составляющая процесса отбора в строительной компании – это биографическое интервью или собеседование, основной целью которого

является оценка уровня образования претендента, профессионального опыта, мотивации и личностных качеств.

Приветствуется наличие рекомендаций, так как они позволяют конфиденциально получить информацию о профессиональных и личных качествах кандидатов. Рекомендации обычно используют как дополнительный метод отбора при окончательном выборе из двух-трех кандидатов.

В 2016 г. на предприятии наиболее часто применялись методы оценки и найма персонала, представленные в таблице 6.

Таблица 6 - Инструменты оценки, применяемые ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» при отборе персонала

Методы оценки	%
Рассмотрение резюме/анкетирование/биографический анализ	100
Интервью по компетенциям	85
Тестирование навыков/знаний по профессии	83
Проверка рекомендаций	72
Сбор информации из социальных сетей	60

Среди нетрадиционных методов оценки и найма персонала в 60 % случаев используется сбор информации из социальных сетей.

Таким образом, в настоящее время при отборе персонала в строительной компании совмещают традиционные, проверенные временем, и современные методы. Традиционные инструменты значительно экономят время и финансовые ресурсы, особенно при массовом подборе или при найме рядового персонала.

Нетрадиционные методы отбора позволяют произвести комплексную оценку кандидатов, выявляют глубинные личностные качества, а также истинную мотивацию соискателя [19, с. 40].

Отметим, что основные критерии отбора новых сотрудников на предприятии стандартный: высокий уровень профессионализма в своей

сфере деятельности, способность брать на себя ответственность за принимаемые решения, готовность строить карьеру.

Определим эффективность оценки и подбора персонала в строительной компании ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» по следующей формуле:

$$F = P/W*100\%, \quad (1)$$

$P$  является числом прошедших испытательные сроки и успешно приспособившихся сотрудников,

$W$  является общей численностью работников, которые приняты за названный период в организацию,

$F$  является процентом сотрудников, закрепившимся в организации по результатам испытательного срока, а также процесса адаптации.

Данные по эффективности применению методов оценки и подбора персонала ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» за 2016 г. представлены в таблице 7.

Таблица 7 - Данные об эффективности подбора персонала компании в ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)»

Показатель	Значение
Количество принятых сотрудников	133
Количество сотрудников, которые выдержали испытательный срок	118
Количество сотрудников, которые не выдержали испытательный срок	15
Эффективность системы подбора персонала	88,7 %
Средние сроки заполнения вакансии	1,5 месяца

Таблица 7 показывает, что эффективность найма персонала на предприятии равна 88,7 %. Это хороший результат, однако есть резервы его улучшения. Например, средний срок заполнения вакансии целесообразно уменьшить с 1,5 месяца до 1 месяца.

Основная задача кадровой политики в строительной компании - это работа с молодежью: привлечение молодых с внешнего рынка, сокращение



оттока молодых кадров путем создания Совета молодых специалистов, улучшения работы наставников, организации неформального общения с молодежью.

С этой же целью Общество принимает на производственную практику учащихся начальных профессиональных учреждений, студентов средних и высших профессиональных учреждений. Руководителями практики назначаются работники высокого профессионального уровня, ответственно выполняющие работу. По ходатайству начальников подразделений добросовестная работа практикантов стимулируется материальными поощрениями. За 2016 г. в ООО «ВСМПО-СТРОИТЕЛЬ (УКС)» производственную практику прошли 22 учащихся и студентов (4 студента Вузов и 18 студентов учащихся начальных профессиональных учреждений).

По результатам проведенного анализа можно сделать вывод, что процесс отбора персонала в организации требует совершенствования. В этой связи укажем на недостатки его организации:

1. В ООО «ВСМПО-Строитель (УКС)» уделяют мало внимания экономическим основам подбора, а также отбора персонала, что не дает возможность эффективного решения задач, связанных с определением приемлемой потребности в персонале, разработкой критериев его отбора, а также поиском из различных источников, с выбором приемлемых средств и методов. Средства, которые выделяют для комплектования персонала в очередном году, рассчитывают в настоящий момент через использование индекса дефлятора к плановым затратам прошлого года, что не отражает реальных расходов на данные процессы.

2. Заслуживает критического осмысления и подход к отбору квалифицированного персонала. В таком отборе не учитываются новейшие технологии отбора, способные существенно повысить его качественный уровень.

3. Общим недостатком в управлении персоналом является использование на предприятии устаревшей структуры управления персоналом.

Таким образом, в ходе проведенного анализа процесса отбора и найма персонала в рассматриваемой организации выявлены определенные недостатки, которые не позволяют организовать рациональный процесс отбора персонала, сделать его максимально эффективным.

### **1.3. Изучение режима труда и отдыха строительного участка**

Соблюдение режима труда и отдыха работников во время производственного процесса является необходимым условием, позволяющим сохранить не только здоровье человека, но и его высокую работоспособность [30, с. 92]. Так, если в течение дня для сотрудников предприятия будут устраиваться физиологически обоснованные перерывы, то это во многом замедлит время наступления утомления.

Необходимость в регламентированных паузах. В процессе работы человек должен сохранять повышенное внимание, быстро перерабатывать полученную информацию, иметь определенную скорость при выполнении той или иной операции, обладать точной координацией движения и т. д. В течение дня все это может привести к перегрузкам и переутомлению организма.

Для улучшения условий жизни и труда активно развивается социальная сфера – дворцы культуры, водного и ледового спорта, стадион, медицинские учреждения, базы отдыха, создан отдел социальных программ.

Реализуется ряд социально значимых программ, охватывающих все стороны жизни трудящихся. Это профилактика и лечение заболеваний, оздоровление и отдых, в том числе и детей, развитие физкультуры и спорта, организация досуга, поддержка ветеранов и молодежи.

Одним из приоритетных направлений развития предприятия является не только обеспечение высоких темпов производства и финансовой

устойчивости, но и поддержка социальной стабильности в коллективе, численность которого в 2016 году составила 450 чел.

У основной массы работников установлен перерыв продолжительностью 60 минут, который начинается после четырех часов с начала смены. Эффективность перерывов заключается в следующем:

- восстанавливает трудоспособность работника;
- способствует высокой производительности труда;
- разнообразит трудовой процесс;
- способствует повышению трудовой дисциплины.

Перерыв на обед предназначен для приема пищи. Его продолжительность на предприятии определена с учетом законодательства, а также на основании локальных нормативных актов – Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

Всем работникам предприятия предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе – два выходных дня – суббота, воскресенье. Сотрудники, работающие по графику пятидневной рабочей недели, отдыхают в праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

Режим труда и отдыха на предприятии предполагает использование различных видов отпусков, определенных Трудовым кодексом [67].

Работники завода имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней.

В ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» разработаны следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- приказы и распоряжения, имеющие нормативное содержание;
- положение о персонале;
- положение о порядке ведения коллективных переговоров;
- положение о комиссии по трудовым спорам;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- акты, устанавливающие нормы труда;
- акты, устанавливающие продолжительность и режим труда и отдыха;
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Используется также гибкий график работы, который устанавливается следующими локальными нормативными актами в строительной компании:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- графиками сменности;
- приказом директора, устанавливающим разделение дня на части;
- приказом директора, устанавливающим продолжительность и режим труда и отдыха.

Согласно ст.189 ТК РФ трудовой распорядок предприятия определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка включают в себя следующие разделы:

1. Режим рабочего времени.
2. Время отдыха

Режим труда работников предприятия связан с режимом рабочего времени [38, с. 162]. На заводе используются следующие режимы, связанные с определенными графиками работы, – пятидневная рабочая неделя, ненормированный рабочий день, сменный график работы.

Режим отдыха в Трудовом кодексе определяется как «время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению».

Также Трудовой кодекс определяет виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

В процессе исследования мы обобщили данные, касающиеся причин увольнения с каждой должности в 2015 – 2016 гг. Затем было осуществлено группирование всех причин в таблице 8 по основным блокам, которые отражали семейные обстоятельства, неудовлетворенность уровнем заработной платы, условиями и режимом труда, неустойчивость организации, задержки зарплаты и т.п.

Таблица 8 - Причины увольнений работников компании  
ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)»

Причины увольнений	2015 г.		2016 г.	
	число уволившихся, %	Удельные веса, %	число уволившихся, %	Удельные веса, %
1	2	3	4	5
Из-за размеров зарплаты	4	28,6	5	35,7
Из-за нерегулярности выплат	-	-	-	-
Из-за содержания труда	1	7,1	-	-
Из-за условий и режима труда	3	27,4	4	28,6
Из-за производственных конфликтов	-	-	1	7,0
Из-за отсутствия перспектив роста	-	-	2	14,3
Из-за отсутствия социальных льгот	-	-	-	-
Из-за семейных обстоятельств	3	27,4	-	-
Из-за инициативы администрации	2	14,3	2	14,3
Из-за другого	1	7,1	-	-
Всего	14	100	14	100

На основе вышеуказанных данных можно заключить, что главной причиной увольнения в 2015 г. и в 2016 г. выступала низкая зарплата и неудовлетворение условиями и режимом труда.

В 2015 г. увольнения происходили в связи с семейными обстоятельствами (перемена места жительства, состояние здоровья, уход за родственниками и пр.). Затем, произошло уменьшение в 2016 г. их доли, поскольку имели место иные причины увольнений: по собственному желанию, связанные с уровнем зарплаты и нелегкими условиями труда. Так, наблюдается возрастание увольнений в результате неудовлетворительных условий труда с 27,4 % до 35,7 %.

Нужно подчеркнуть, что из предприятия увольнялись сотрудники по инициативе администрации – по 2 чел. в 2015 г. и 2016 г. (14,3 %). Этот факт является свидетельством нарушения сотрудниками производственной дисциплины, т. е. неправильный подбор кадров.

Три сотрудника технического отдела уволились в 2016 г. Для двух из них решающим стал фактор отсутствия перспектив карьерного роста, а один из них – в результате конфликта на производстве.

Таким образом, наибольшей нестабильностью характеризуется такая категория работников в строительной компании, как рабочие. Что обуславливает необходимость подробного исследования состава уволившихся работников по стажу работы, квалификации и возрасту представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Состав уволившихся рабочих в 2016 г. по стажу

Причины увольнений	Итого уволилось	Стаж работы на предприятии							
		до 1 года		1-3 года		4-6 лет		более 6 лет	
		человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %
Из-за величины зарплат	5	3	50	2	50	1	50		
Из-за условий и режима труда	4	1	16,7	2	50	1	50	1	100
Из-за инициативы администрации	2	2	33,3						
Всего	11	6	100	4	100	2	100	1	100

Как свидетельствуют данные таблицы 9, большинство кадров, которые уволились в 2016 г. проработало менее года в в строительной компании (6 чел., либо 54,5 %). Вместе с тем, в результате низкоуровневой заработной платы в первый год уволилось 3 чел. (50 %), 1 человек в связи с плохими условиями труда, и 2 – по инициативе со стороны администрации.

4 работника, которые на предприятии проработали от 1 до 3 лет в 2015 г. – уволились (2- низкая заработная плата и 2 – в связи с неудовлетворяющими условиями труда). Аналогические причины увольнения двух работников со стажем от 4 до 6 лет, и одного – со стажем, превышающим 6 лет.

Таблица 10 содержит состав уволившихся сотрудников по возрастным категориям. Большинство из них возрастом от 21 до 30 лет (5 чел., либо 45,5 %), следующая группа по величине – рабочие до 20 лет (3 чел., либо 27,3 %), 2 из уволившихся возрастом от 31 до 40 лет (18,2 %), один – возрастом свыше 40 лет (9,1 %).

Таблица 10 - Состав уволившихся рабочих ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» по возрасту

Причины увольнений	Итого уволилось	Возраст рабочих							
		до 20 лет		21-30 лет		31-40 лет		старше 40 лет	
		человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %	человек	уд.веса, %
Из-за величины зарплат	5	1	33,3	2	40,0	1	50,0	1	100
Из-за условий и режима труда	4	1	33,3	2	40,0	1	50,0		
Из-за инициативы администрации	2	1	33,4	1	20,0				
Итого	11	3	100	5	100	2	100	1	100

В таблице 11 показано, что большая часть работников уволилась из-за режимов труда и отдыха, а точнее их несоблюдения.

Таблица 11 - Состав уволившихся рабочих ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» по квалификации

Причины	Итого	Разряд
---------	-------	--------

увольнений	уволи- лось	4		5		6		7	
		челове к	уд.веса, %	челове к	уд.веса, %	челове к	уд.веса, %	человек	уд.веса, %
Из-за величины зарплат	5	1	20,0			1	50,0	3	100
Из-за условий и режима труда	4	2	40,0	1	100	1	50,0		
Из-за инициативы администрации	2	2	40,0						
Итого	11	5	100	1	100	2	100	3	100

Если обобщить все вышесказанное, можно сделать вывод, что в ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» характеризуется удовлетворительной и стабильной кадровой структурой. Недостатком является довольно низкий разряд и небольшой стаж работы в организации у небольшого количества сотрудников (32 человека). В качестве направления, предусматривающего повышение уровня производственной эффективности в исследуемой организации, может выступать повышение квалификации и обучение этой категории работников. Помимо этого, организация должна усовершенствовать методику, использующуюся в процессе подбора кадров.

Социологическими критериями оценки эффективности режимов труда и отдыха являются отзывы самих работающих об этом режиме, для чего проводятся социологические исследования методом анкетного опроса или интервьюирования работников. С помощью этих методов выясняются, в частности, моменты появления субъективного чувства усталости.

Был проведен опрос, в котором приняли участие 30 рабочих строительного участка с целью выявить степень удовлетворенности сотрудников режимом труда и отдыха.

Первый вопрос помогает понять степень удовлетворённости существующим режимом труда и отдыха на рисунке 5.



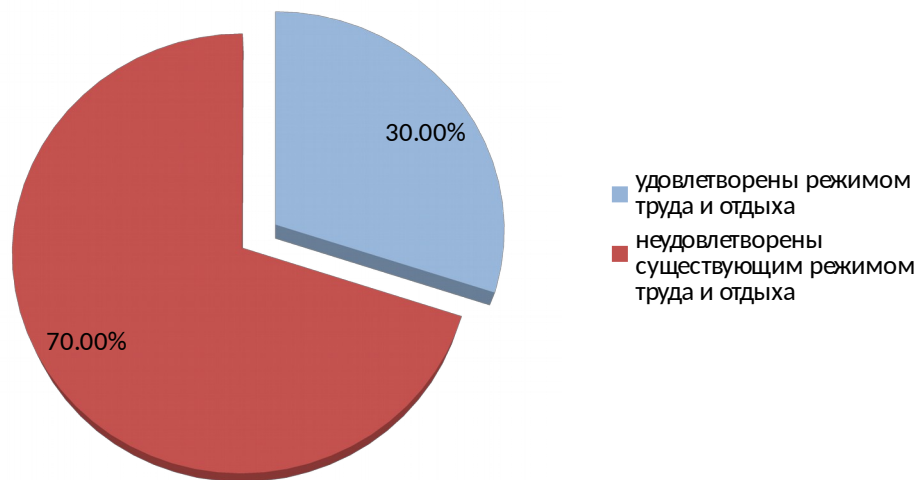


Рис. 5 - Удовлетворённость существующим режимом труда и отдыха

70% от общего количества выразили мнение, что они не удовлетворены существующим режимом труда и отдыха.

30% от общего количества выразили мнение, что они удовлетворены режимом труда и отдыха, это сотрудники до 30 лет.

Второй вопрос позволяет выделить день, при котором происходит наибольшее накопление усталости.

У 80% рабочих усталость накапливается к четвергу, у 20% рабочих пик усталости приходится на пятницу.

Поэтому руководителю необходимо наиболее важные задачи ставить в начале недели. Возможно, предусмотреть в четверг и пятницу наибольшее количество регламентированных перерывов или в пятницу укороченный день.

Для 60% сотрудников необходимо 15 минут для погружения в проблему.

Для 40% сотрудников - это время составляет 10 минут

Третий вопрос позволяет, определить время вработываемости сотрудников среднее время по участку около 10 минут.

Четвёртый вопрос, позволил определить какой вид отдыха (пассивный или активный) предпочитают работники на рисунке 6.

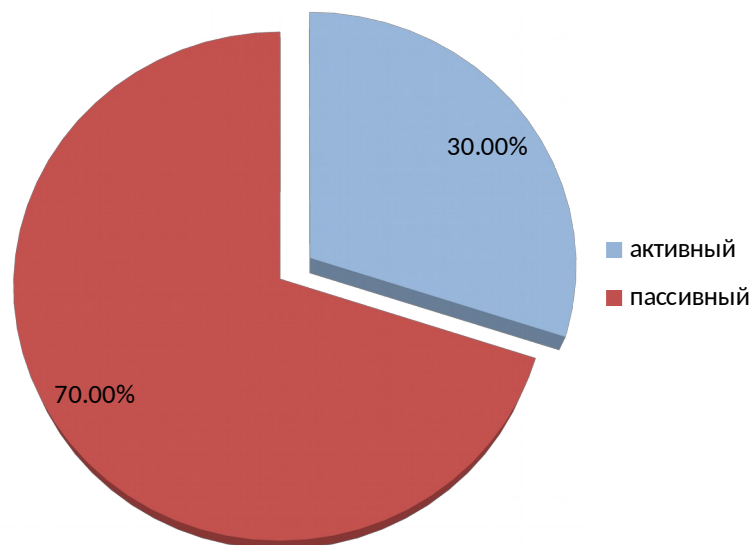


Рис. 6 - Предпочтения по виду отдыха

Согласно опросу мнения разделились, 70% рабочих в качестве заполнения 10 минутного перерыва в течение дня предпочли спокойно посидеть на диване, остальные 30% предпочли в это время активно подвигаться. Поэтому при планировании регламентированных перерывов надо учесть пожелания обеих категорий сотрудников.

Пятый вопрос выясняет, чем для сотрудников является обеденный перерыв на рисунке 7.

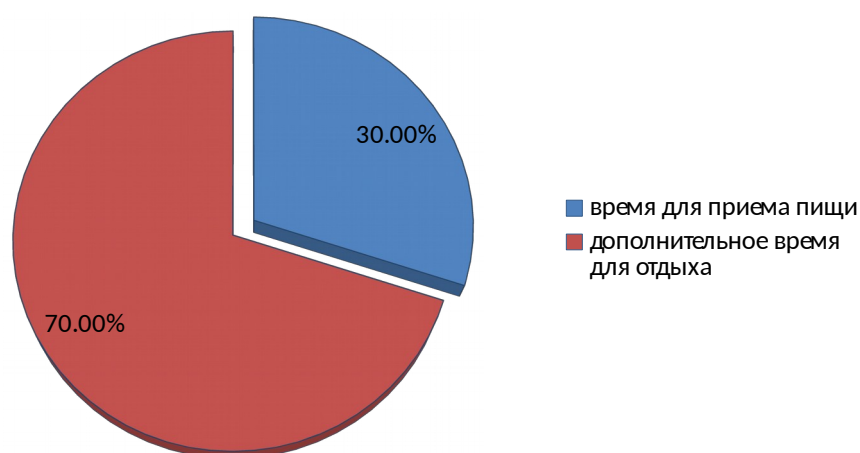


Рис. 7 - Чем является обеденный перерыв для работников

Для 30% рабочих - это только время для приёма пищи, для 70% рабочих это дополнительный перерыв для отдыха.

Шестой вопрос, помог определить в какой период дня рабочим легче выполнять более трудные задания видно на рисунке 8.

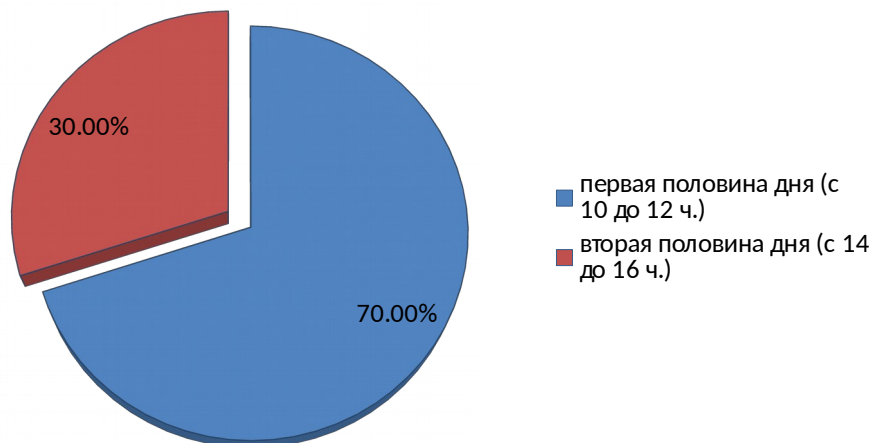


Рис. 8 - Часы работоспособности сотрудников

Для 70 % рабочих это период с 10 до 12 часов, для 30% это период с 14 до 16 часов. Это необходимо учитывать при планировании регламентированных перерывов.

Следующие предложения по изменению режима труда и отдыха были высказаны в анкетах:

- изыскать возможность для оборудования комнаты отдыха;
- в комнате должен быть мягкий диван, телевизор, место для активного отдыха;
- в течение дня использовать краткосрочные регламентированные перерывы.

При этом если более 70% работающих недовольны существующим режимом труда и отдыха, то его нельзя считать пригодным, и он должен пересматриваться.

Было проведено исследование динамики производительности сотрудников. Это предусматривало анализ пяти категорий персонала:

- со стажем работы от 1 года до 3 лет;
- со стажем работы более 3 лет;

- новые сотрудники, нанятые посредством агентства;
- новые сотрудники, нанятые по объявлению;
- новые сотрудники, нанятые по рекомендациям знакомых.

Отразим динамику производительности рабочих в таблице 9.

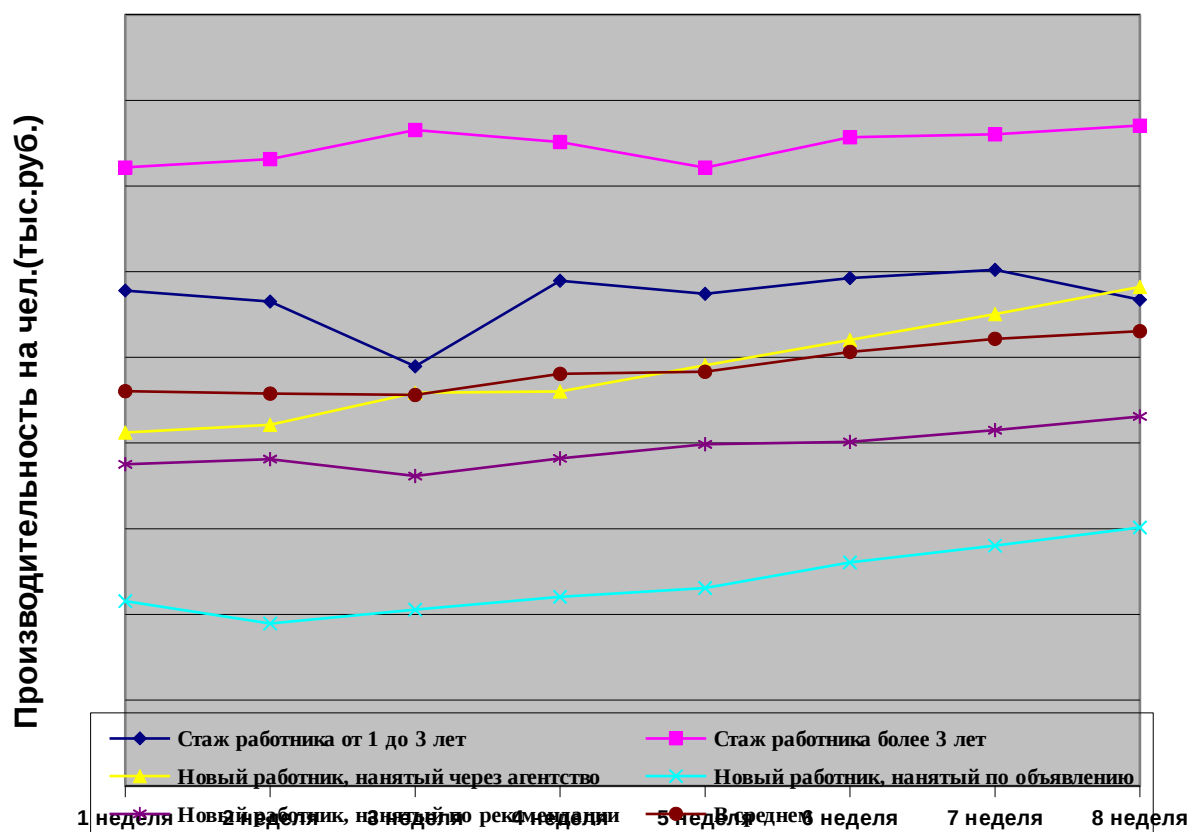


Рис. 9 - Динамика производительности рабочих в зависимости от их стажа, тыс. руб.

Где видно что наиболее быстро среди вновь нанятых сотрудников адаптировались те, которые нанимались посредством участия кадрового агентства. Данным сотрудникам характерной является динамическая динамика трудовой производительности.

Как было выявлено, большую долю производительности обеспечивают работники, у которых есть стаж работы превышающий 3 года (59783,8 руб. за 2 месяца), а также специалисты, которые работают на предприятии от 1-3 лет (45587,0 тыс.руб. за 8 недель). Второе место занимают работники, которые приняты в организацию в результате рекомендаций знакомых. Плохой

является адаптация нанятых по объявлению в газете сотрудников, производительность которых наименьшая (19035,7 тыс.руб. за 8 недель).

Анализ режима труда и отдыха показал нам наличие следующих проблем:

1. В компании слабая подготовка руководителей в вопросах предупреждения переутомляемости. В связи с переходом к рыночной экономике интерес руководителей к организации режима труда и отдыха снизился, так как данное направление требует материальных вложений.

2. Отсутствует строгий учёт рабочего времени и регламентированных перерывов.

3. Снижение производительности труда. Косвенно режим труда и отдыха оказывает влияние на уровень работоспособности и на этой основе индивидуальную производительность труда, на использование трудовых ресурсов.

5. Отсутствие ориентации на профилактику утомляемости. Отсутствие контроля над соблюдением чередования труда и отдыха.

6. Отсутствие индивидуального подхода. Общая работоспособность человека зависит от множества факторов например таких, как: возрастная принадлежность, половая принадлежность, физическая и эмоциональная подготовка и многое другое.

7. Отсутствие места для отдыха. Сотрудники не получают возможность отдохнуть во время перерыва, что отрицательно сказывается на продолжении рабочей смены.

Все выше перечисленное косвенно влияет на производительность труда и ведет к потерям рабочего времени.

### **Вывод по первой главе**

В ходе исследования отчётных документов выявлено, что существующий режим не эффективен, так как ведёт к потерям рабочего времени. Нарушение режима труда и отдыха оказывает влияние на уровень

работоспособности, и на этой основе на производительность труда, и использование трудовых ресурсов. При планировании объёмов работ необходимо учитывать, что у 80 % работников усталость накапливается к четвергу.

Возможно, предусмотреть в четверг и пятницу наибольшее количество регламентированных перерывов или в пятницу укороченный день.

Поскольку для 70 % рабочих период с 10 до 12 часов наибольшей работоспособности, для 30% это период с 14 до 16 часов. Это необходимо учитывать при планировании регламентированных перерывов. И в период с 14 часов увеличить число перерывов.

Социально партнерские отношения с работодателем строятся на основе законодательных актов Российской Федерации и Коллективного договора.

## ГЛАВА 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА ТРУДА И ОТДЫХА НА СТРОИТЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

### 2.1. Разработка мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха персонала на строительном участке

Для решения проблем указанных в первой главе, мною разработаны мероприятия по совершенствованию режима труда и отдыха которые подробнее расписываем в таблице 12:

1. Ведение строгого учета рабочего времени.
2. Ведение дополнительных контрольных журналов.
3. Подготовить памятку о различных методах релаксации, отдыха.
4. Регламентированные перерывы.
5. Обучить руководителей предприятия и подразделений методам предупреждения утомляемости.
6. Введение технологий для оптимизации коммуникации: в форме опросов, анкет.

Таблица 12 –Основные проблемы в области режима труда и отдыха

№ п/п	Проблемы	Мероприятия применяемые для устранения этих проблем	Ответственный	Сроки	Стоимость
1	2	3	4	5	6
1.	В предприятии слабая подготовка руководителей в вопросах предупреждения переутомляемости	Обязать руководителей предприятия и подразделений изучить методы предупреждения утомляемости	Отдел подготовки кадров	Январь 2018	30000 рублей
2.	Отсутствует строгий учёт рабочего времени и регламентирован	Ведение строгого учет и контроля рабочего времени и регламентированных перерывов. Приобрести для введения	Менеджер по кадрам	Декабрь 2017	

	ных перерывов	дополнительные журналы			
--	---------------	------------------------	--	--	--



Продолжение таблицы 12

1	2	3	4	5	6
3.	Низкая производительность труда	Оптимизация рабочего графика: - возможности сокращать рабочий день (неделю) за счет сэкономленного в результате повышения производительности труда времени.	Начальники участка	Декабрь 2017	
4.	Отсутствие ориентации на профилактику утомляемости	Подготовить памятку о релаксации, переключении внимания, снятия напряжения.	Отдел подготовки кадров	Декабрь 2017	
5.	Отсутствие индивидуального подхода	Регламентированные микропаузы в работе.	мастера	Декабрь 2017	
6.	Отсутствие места для отдыха	Выделение места под комнату отдыха персонала	предцехком	Декабрь 2017	50000 рублей

Таким образом, видно, что разрабатываемые мероприятия направлены на повышение подготовки руководителей в вопросах предупреждения переутомляемости персонала, введение в организации системы учета и контроля рабочего времени, оптимизации рабочего графика, установления регламентированных пауз в работе.

Для совершенствования организации режима труда и отдыха строительного участка ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» предлагаются следующие мероприятия:

Оптимизация рабочего графика:

- возможности сокращать рабочий день (неделю) за счет сэкономленного в результате повышения производительности труда времени;
- регламентированные микропаузы в работе.
- для сохранения устойчивой работоспособности вводятся микропаузы в нормы труда (9-15% рабочего времени) с целью предупреждения утомления должны вводиться перерывы на отдых и личные надобности и

регламентированные перерывы, количество и длительность которых определяется спецификой труда. необходимо предоставлять короткие перерывы для отдыха (5-10мин.) за час до обеда и за час до окончания работы, в период спада работоспособности – перерыв 10 мин. на личные надобности.

- при напряженной работе необходим ежечасный 5-минутный перерыв на отдых.

- выделение места под комнату отдыха персонала.

- сотрудники получают возможность лучше отдохнуть во время перерыва, что даст новый прилив сил для продолжения работы.

- комната должна быть разделена на зоны.

- первая зона – для отдыха – кресла, диван;

- вторая зона несколько тренажёров (шведская стенка)

- помещение должно быть светлым, человек испытывает радость при освещении не менее 2500 lux (как в солнечный день), но для сотрудников которые могут вздремнуть за 5-10 минут нужно повесит темную шторку.

- дизайн и цвет самой комнаты должен отличаться от расцветки и дизайна кабинетов в организации.

- поддерживать температуру воздуха в комнатах отдыха не ниже 22° С (в холодный период года) так требует снп 2.09.04-87

- учитывая первостепенную важность повышения производительности труда для конкурентоспособности предприятия, руководители и специалисты всех уровней в перспективных организациях должны разрабатывать и внедрения программы управления производительностью.

На каждом предприятии работодатель самостоятельно разрабатывает график работы для своих сотрудников, исходя из производственной необходимости, а также должностных обязанностей каждого из трудящихся. При этом необходимо учитывать правила и ограничения, установленные действующим законодательством [38, с. 201].

Документом, фиксирующим распределение трудового времени служащих и его чередование с выходными днями, является положение об учете рабочего времени. В то же время, данный документ не должен противоречить положением ТК РФ и иных федеральных и отраслевых нормативных актов [67]. В его тексте должен быть указан не только режим работы, но и нарушения, за допущения которых лицо может быть привлечено к дисциплинарной ответственности.

Для ведения учета трудового времени на каждом предприятии должны присутствовать трудящиеся, которые будут вести табель. Они со своей стороны несут ответственность за соблюдение установленных правил оформления указанного документа и достоверность совершаемых в нем записей. Также в их обязанности входит:

Разработка рабочих графиков трудящихся;

Проставление времени, когда работник приступил к выполнению должностных обязанностей и покинул рабочее место;

Соблюдение служащими установленного регламента и нормы-часов;

Проверка документов, подтверждающих обоснованность отсутствия трудящегося на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, командировочное удостоверение и т.д.);

Сообщение руководству о допущенных нарушениях трудового распорядка.

Лицо, ответственное за ведение учета трудового времени, должно быть под роспись ознакомлено с соответствующим положением, с целью надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

В настоящее время считается, что утомление - целостный процесс, протекающий под контролем ЦНС, с учётом вышеизложенных теорий. Но общепризнанной единой теории утомления, объясняющей это явление во всём его многообразии, не существует.

Умственное и физическое утомление влияют друг на друга. Так после тяжелого физического труда умственная работа малопродуктивна, и наоборот.

При переутомлении наблюдаются головная боль, вялость, рассеянность, снижение памяти, внимания, нарушение сна.

В целях понижения утомления в процессе труда, а также повышения работоспособности пользуются следующими эффективными методами: рациональной организацией рабочего места и времени; рациональным режимом труда и отдыха; производственной гимнастикой; комнатами психофизиологической разгрузки [43, с. 20].

Чтобы поддерживать высокий уровень работоспособности при умственном труде требуется соблюдение ряда условий. Последовательное вхождение в работу после летнего отдыха либо сна обеспечивает поэтапное внедрение физиологических механизмов, которые определяют высокую работоспособность. Требуется соблюдение определенного ритма работы, что благоприятствует разработке навыков и тормозит развитие утомления. Соблюдение привычного порядка и систематичности в рабочей деятельности обеспечивает более продолжительное сохранение рабочего динамического стереотипа. Верное чередование отдыха и умственного труда, чередование умственного труда и физического предупреждает развитие утомления, ведет к повышению работоспособности. Высокий уровень работоспособности сохраняется и с систематическими упражнениями в умственном труде. Хороший отдых не просто для глаз, а также и для головного мозга - закрытие глаз на несколько минут, ритмичное глубокое дыхание, мышечная умеренная нагрузка в паузах, продолжительный и спокойный сон.

Основные пути снижения утомления

1. Оптимальная поза человека в процессе труда.
2. Соответствие оборудования эргономическим требованиям.
3. Оптимальная высота рабочей поверхности, в которой совершаются трудовые движения.
4. Упражнения и тренировка в процессе обучения, труда и творчества.
5. Организация рационального режима труда и отдыха
6. Использование производственной гимнастики.

7. Использование функциональной музыки и комнат психологической разгрузки.

8. Введение производственной эстетики: рациональное освещение и окраска помещений, музыка, оформленный интерьер, хороший дизайн орудий труда.

Комната психологической разгрузки - это инструмент для понижения нагрузок на сотрудников, которые занимаются исполнением тяжелых работ, сопряженных с повышенным сосредоточением внимания, эмоциональными, физическими и моральными нагрузками [32, с. 215]. Она ведет к существенному снижению риска появления ЧС в организациях, работа которых имеет связь с операторской деятельностью, к снижению нагрузок на сотрудников, профессиональные обязанности которых сопряжены с отрицательными эмоциями либо работа требует особого сосредоточения внимания. Такой кабинет также благоприятствует мотивации персонала в процессе выбора места работы, обеспечивает контакты с работниками, оказывает помощь в выявлении проблем на рабочих местах, дает возможность регулирования должностных взаимоотношений и сглаживания острых углов при выявлении дискомфортных областей в работе персонала.

В комнате не должно быть шума, вибрации и других неблагоприятных факторов производственной среды, ее нужно обеспечить приточно-вытяжной вентиляцией. Оптимальный показатель температуры в помещении - +20 – 22 °С. Комнату оснащают мягкими креслами с подлокотниками, где можно принять полулежачее положение (кресло лучше накрывать полиэтиленовой пленкой и обеспечивать подставками для ног), магнитофоном (и набор кассет), гидроаэроионизатором, а в случае возможности - кондиционером. В цветах и свете интерьера должны преобладать зеленый и голубой цвета, которые успокаивают нервную систему. Желательно, чтобы формировалось впечатление нахождения на лоне природы.

Главная задача кабинета - восстановить работоспособность человека на этапе растущего утомления. Время нахождения в таком кабинете в условности делится на три периода: отвлекающий (1,5 - 2 мин.), успокаивающий (7 - 10 мин.), тонизирующий (2 - 3 мин.). Согласно задачам данных периодов три раза изменяются музыка (по громкости, содержанию и темпу), цвет, уровень освещенности, а также поза, ритм дыхания и фразы для аутогенной тренировки. В ходе первого периода включается запись пения птиц, а также популярные мелодии, имеющие мягкий мелодико-ритмический рисунок (громкость - до 5 - 20 децибел). Посетители кабинета размещаются в свободной позе в креслах с приподнятыми ногами, смотрят на выводимые, на экран изображения ландшафтов, которые вызывают положительные эмоции. На второй стадии в целях достижения эмоционального равновесия включаются зеленые лампы.

Таким образом, комната психологической разгрузки это - это специально оборудованное место для тех, кому в тот или иной период времени необходима эмоциональная, психологическая или умственная "разгрузка". Комната психологической разгрузки - это среда, состоящая из множества различного рода стимуляторов, которые воздействуют на органы зрения, слуха, обоняния и вестибулярные рецепторы. Мягкая среда в комнате психологической разгрузки обеспечивает уют, комфорт и безопасность. Она создает условия для релаксации.

## **2.2. Нормативно - правовое обеспечение мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха в строительном цехе**

По статье 106 ТК РФ время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению [67].

Право граждан на отдых закреплено в части 4 статьи 37 Конституции РФ, где сказано, что работающему по трудовому договору гарантируются

установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Правильная организация режима труда и отдыха - это прежде всего рациональная организация труда с учётом его особенностей, правильное распределение перерывов на протяжении рабочей смены и создание нормальных условий для отдыха.

Соответствующими положениями установлены длительность и число перерывов в работе в зависимости от продолжительности и характера трудового процесса в разных отраслях промышленности. Распределяются они администрацией (работодателем или индивидуальным предпринимателем) в течение рабочего дня (рабочей смены) по-разному в зависимости от местных условий производства. Установлено, что после ночного отдыха работнику не удаётся сразу втянуться в работу, выполнять её быстро и точно. Для этого нужно какое-то время, чтобы к системе трудовых навыков, необходимых для выполнения определённой работы, приспособилось дыхание, кровообращение и другие физиологические функции организма.

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности.

До начала работы каждый рабочий должен отметить свой приход на работу, а по окончании дня – уход с работы в порядке, установленном на предприятии.

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы предприятия и благоприятных условий отдыха рабочих. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех рабочих [40].

Ведение дополнительных контрольных журналов рабочего времени.

Введение технологий для оптимизации коммуникации.

Подготовить памятку о релаксации, переключения внимания, снятия напряжения.

Приказ о выделении места под комнату отдыха персонала и выделения средств, для выполнения ремонта и приобретения тренажеров.

Статья 91 ТК РФ указывает на то, что нормальная длительность рабочего времени рабочих в организациях не может быть более сорока часов в неделю.

Согласно статье 94 ТК РФ длительность каждодневной работы (смены) в «Длительность ежедневной работы (смены)» не может быть более:

- для работников возрастом 15-16 лет - пяти часов, а 16-18 лет - семи часов;

- для учащихся ОУ, ОУ среднего и начального профессионального образования, которые совмещают на протяжении учебного года учебу и работу, в возрасте 14-16 лет - 2,5 часа, а 16-18 лет - 3,5 часа;

- для инвалидов – согласно медицинскому заключению.

- для работников, которые заняты на работах, имеющих вредные и (или) опасные условия труда, на которых устанавливается сокращенная длительность рабочего времени, наиболее допустимая длительность ежедневной работы (смены) не может быть более восьми часов с 36-часовой рабочей неделей 6 часов с 30-часовой рабочей неделей и меньше.

Согласно трудовому законодательству могут быть применены режимы с недельным, поденным, а также суммированным учетом рабочего времени [44, с. 152].

Режим с учетом рабочего времени по дням заключается в том, что служащие и рабочие на протяжении каждого явочного рабочего дня с 5-дневной либо 6-дневной рабочей неделей работают одно и то же определенное число часов. Время начала и завершения работы в данных случаях устанавливают правила внутреннего трудового распорядка либо графики сменности.



В случае сменной работы (когда работу производят не в 1, а в 2-3 смены) режим рабочего времени в случае поденного учета устанавливают графики сменности. В них приводится указание количества смен и их продолжительности, времени начала и завершения работы в каждой смене, порядка перехода из одной смены в иную [67].

Работников чередуют по сменам равномерно, т.е. спустя некоторое время. В связи с чем переход из одной смены в иную производят через неделю. Назначать на работу на протяжении двух смен подряд запрещено.

Режим при недельном учете рабочего времени применяют при пятидневной рабочей неделе тогда, когда длительность смен в различные дни недели является разной с соблюдением недельной нормы часов.

Специальные правила регулируют применение общего учета рабочего времени с вахтовым методом организации работ. С таким методом работа осуществляется вне места постоянного жительства сотрудников. На протяжении определенного учетного периода (месяц, квартал, год, но не более) сотрудники временно проживают на месте исполнения работ в связи с тем, что невозможным представляется обеспечение их ежедневного возвращения на место постоянного проживания. Длительность ежедневной работы (смены) не должна быть более 12 ч.

Длительность рабочего дня либо смены, которые непосредственно предшествуют праздничному нерабочему дню, сокращается на 1 час [32, с. 158].

В постоянно действующих предприятиях, а также на отдельных видах работ, в которых невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработку компенсируют предоставлением сотруднику дополнительного времени отдыха либо, при согласии работника, оплатой по нормам, которые устанавливают для сверхурочной работы.

Перед выходными днями длительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может быть более 5 часов.

Длительность работы (смена) в ночное время уменьшается на 1 час.

Не уменьшают длительность работы (смены) в ночной период для работников, для которых установили сокращенную длительность рабочего времени, и для работников, которых приняли специально в целях работы в ночной период, если другого не предусматривает коллективный договор.

Длительность работы в ночной период уравнивают с длительностью работы в дневной период тогда, когда это требуется по условиям труда, а также на сменных работах с 6-дневной рабочей неделей с 1 выходным днем. Перечень данных работ может определять коллективный договор, локальный нормативный акт.

Работу вне рамок нормальной длительности рабочего времени могут осуществлять и по инициативе сотрудника (совместительство), и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Работа вне рамок нормальной длительности рабочего времени не может быть более 4 часов в день, а также 16 часов в неделю.

Сверхурочная работа является работой, которую производит работник по инициативе работодателя вне рамок установленной длительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работой сверх нормального количества рабочих часов в учетный период.

Работодатель привлекает к сверхурочной работе с письменного согласия сотрудника в таких случаях:

- 1) В случае производства работ, которые необходимы для обороны государства, а также в целях предупреждения производственной аварии или ликвидации последствий стихийного бедствия либо производственной аварии;

- 2) в случае осуществления общественно необходимых работ, связанных с водоснабжением, газоснабжением, отоплением, освещением, канализацией, транспортом, связью – чтобы устранить непредвиденные обстоятельства, нарушающие нормальную их работу;

- 3) в случае необходимости осуществить выполнение (окончание) начатой работы, которая ввиду внезапной задержки из-за техническим

условиям производства не могла осуществиться до конца на протяжении нормального количества рабочих часов, если неисполнение (неокончание) данной работы может привести к порче или гибели имущества работодателя, муниципального или государственного имущества либо сформировать угрозу здоровью и жизни людей;

4) в случае осуществления временных работ, связанных с ремонтом и восстановлением механизмов либо сооружений тогда, когда неисправность их может привести к прекращению работ для существенного числа работников;

5) чтобы продолжить работу в случае неявки сменяющего сотрудника, если в работе не допускается перерыв. В данных случаях работодатель должен немедленно принять меры, связанные с заменой сменщика иным работником.

В иных случаях привлечение к сверхурочной работе допустимо с письменного согласия сотрудника и при учете мнения выборного профсоюзного органа данного предприятия [51, с. 60].

Недопустимо привлекать к сверхурочным работам беременных женщин, сотрудников в возрасте до 18 лет, иных категорий работников согласно федеральному закону. Привлекать инвалидов, женщин, у которых есть дети в возрасте до 3 лет, к сверхурочным работам можно при их письменном согласии и с условием, если данные работы не запрещаются им по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению. Вместе с тем инвалидов, женщин, у которых есть дети в возрасте до 3 лет, нужно в письменном виде ознакомить с их правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны быть больше для каждого сотрудника 4 часов на протяжении 2 дней подряд, а также 120 часов в год.

Работодатель должен обеспечить точного учета сверхурочных работ, исполненных каждым сотрудником.

В соответствии с главой 16 ТК РФ, режимом рабочего времени должна предусматриваться длительность рабочей недели (5-дневная с 2 выходными

днями, 6-дневная с 1 выходным, рабочая неделя при предоставлении выходных дней со скользящим графиком), работу при ненормированном рабочем дне для отдельных категорий сотрудников, длительность ежедневной работы (смены), начало и окончание работы, перерывы в работе, количество смен в сутки, чередование нерабочих и рабочих дней, которые устанавливают коллективный договор либо правила внутреннего трудового распорядка организации согласно ТК РФ, иным федеральным законам, коллективному договору, соглашениям.

Специфика режима рабочего времени, а также времени отдыха сотрудников транспорта, связи и иных, обладающих особым характером работы, определяется в порядке, который устанавливает Правительство РФ.

Ненормированный рабочий день является особым режимом работы, согласно которому отдельные работники могут согласно распоряжению работодателя в случае необходимости иногда могут быть привлечены к исполнению собственных трудовых функций за рамками нормальной длительности рабочего времени. Список должностей сотрудников с ненормированным рабочим днем устанавливает коллективный договор, соглашение или правила трудового внутреннего распорядка предприятия. В случае работы в режиме рабочего гибкого времени начало, завершение или общую длительность рабочего дня определяют по соглашению сторон.

Работодателем обеспечивается отработка работником общего количества рабочих часов на протяжении соответствующих учетных периодов (рабочий день, неделя, месяц и другие).

Сменную работу - работу в 2, 3 или 4 смены - вводят тогда, когда длительность производственного процесса больше допустимой продолжительностью ежедневной работы, а также с целью более действенного использования оборудования, повышения объемов выпускаемых товаров либо оказываемых услуг.

В случае сменной работы каждой группе работников надлежит работать на протяжении установленной длительности рабочего времени согласно графику сменности.

В случае составления графиков сменности работодатель принимает во внимание мнение представительного органа сотрудников. Графики сменности, как правило, это приложение к коллективному договору.

Доведение графиков сменности осуществляется до сведения сотрудников не позднее одного месяца до введения их в силу.

### **2.3. Прогноз социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию режима труда и отдыха на строительном участке**

В таблице 13 представлены затраты на предлагаемые мероприятия.

Таблица 13 - Затраты на предлагаемые мероприятия

Мероприятия	Затраты на мероприятия	ИТОГО
Обучение методам предупреждения утомляемости	Направить на обучение менеджера по кадрам 1 раз в неделю 2 часа (кадровик зарплата 20000), смена 1000руб.	1000 руб.
Приобретения журналов для введения отчетов по рабочему времени и регламентированных перерывов	Журнал 10 штук (200 руб.)	2000 руб.
Ремонт комнаты и приобретение тренажёров	Исполнитель АХО, БИХ. За счет средств, по итогам работы вознаграждение исполнителям за счет средств цеха.	50000руб
Итого		53000руб.

Затраты на мероприятия по совершенствованию режима труда и отдыха составляют 53000 рублей из них 2000 рублей это затраты на приобретение

журналов для введения отчетов по рабочему времени и регламентированных перерывов цеха, 50000 рублей необходимо на ремонт и оборудование комнаты отдыха.

Таблица 14 - Расчеты при возникновении утомляемости

Последствия утомляемости	Расчеты при возникновении утомляемости	Итого
1) Снижение производительности труда	Бетонщики 20 человек, из 8 часов половину рабочего времени из - за переутомляемости работают медленнее, чем обычно. Половина рабочего времени 4 часа. Средняя заработная плата 20 000 тыс., смена 1000 руб. и того простой составляет $20\ 000 \times 20 \text{ чел.} \times 0,5 \text{ смены}$	200 000 руб.
2) Потеря рабочего времени из-за травматизма	Работники из - за переутомляемости часто берут справки о легком труде на 10 дней. Бетонщик на легком труде выполняет работу разнорабочего, его рабочее место простаивает и участок несет убытки т.к. у разнорабочего зарплата составляет 5 000 тыс. а у бетонщика 20000тыс. смена бетонщика 1000, смена разнорабочего 500 руб. $10 \times 1500 = 15000$	15000 руб.
3) Потеря рабочего времени по причине больничного	Средняя заработная плата по производству 25 000 рублей в месяц. Оплата больничных.	25 000 руб.
Итого		240 000 руб.

Издержки, которые несёт компания отражены в таблице 14 в результате возникновения утомляемости – это 200000 рублей, потери которые образуются в результате снижения производительности труда, при каждой новой задаче, которая выходит за рамки должностной инструкции, на оплату больничных затрат 25000 рублей.

Предложенные мною мероприятия экономически эффективны так затраты на них составляют 53000 рублей, а издержки в результате возникшей утомляемости составили 240000 рублей, окупаемость приблизительно наступит через 5 месяцев.

Социальная эффективность за счет предложенных мероприятий:

Определение эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии построена на принципе сопоставления факторов производственной среды и прогнозируемых последствий их влияния на работоспособность и здоровье человека до и после внедрения мероприятий.

Основными общими показателями экономической эффективности мероприятий, определяющими целесообразность их внедрения, являются: рост экономической эффективности и годовой экономический эффект.

При рационализации сменных режимов труда и отдыха эффективность во многом зависит от того, насколько правильно учитываются закономерности суточного ритма физиологических процессов человека, то есть заключается в том, что при выборе оптимального режима труда и отдыха требуется определить такие параметры, которые способствуют лучшему использованию производственных фондов и обеспечивают наибольшую эффективность производства.

Целью социально-экономического подхода является полная и всесторонняя оценка его оптимизации с точки зрения учета личных и общественных интересов, интересов производства и физиологических возможностей человека.

Труд работников строительного цеха характеризуется высокой напряженностью и монотонностью. Изучение режима труда и отдыха показало, что кроме обеденного перерыва никаких регламентированных пауз не используется. С целью улучшения изменения режимов труда и отдыха мною было предложено ввести дополнительные перерывы для отдыха. Проведенные после реализации данного мероприятия исследования показали, что уровень выполнения работы увеличился с 3 часов до 4,5 часов за смену.

Экономическая эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию режимов труда и отдыха проявляется в том, что, улучшив положение сотрудника, обеспечив снижение его утомляемости и

повышение производительности, организация побуждает работника к лучшему выполнению своих обязанностей.

Следующие предложения по изменению режима труда и отдыха были высказаны в анкетах.

Изыскать возможность для оборудования комнаты отдыха.

В комнате должен быть мягкий диван, место для активного отдыха.

В течение дня использовать краткосрочные регламентированные перерывы.

При этом, если более 70% работающих недовольны существующим режимом труда и отдыха, то его нельзя считать пригодным, и он должен пересматриваться.

Социальная эффективность разработанных мероприятий будет выражена в следующих результатах:

- будет обеспечена более полная занятость работников в течение смены;
- сократится количество сверхурочных часов на одного работающего;
- регламентированные паузы в работе позволят обеспечить соответствие системы труда и отдыха требованиям психофизиологии и эргономики труда;
- также будет обеспечиваться реализация стандартов техники безопасности;
- произойдет увеличение удельного веса работников, удовлетворенных содержанием и режимом работы.

### **Вывод по второй главе**

Труд работников строительного участка характеризуется высокой напряженностью и монотонностью. Изучение режима труда и отдыха показало, что кроме обеденного перерыва никаких регламентированных пауз не используется. С целью улучшения изменения режимов труда и отдыха мною было предложено ввести дополнительные перерывы для отдыха. Проведенные после реализации данного мероприятия исследования,



показали, что уровень выполнения работы увеличился с 3 часов до 4,5 часов за смену.

Определение эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии построена на принципе сопоставления факторов производственной среды и спрогнозированных последствий их влияния на работоспособность и здоровье человека до и после внедрения мероприятий.

Предложены к внедрению следующие мероприятия:; ведение строгого учета рабочего времени; ведение дополнительных контрольных журналов; подготовить памятку о различных методах релаксации, отдыха; регламентированные перерывы; обучить руководителей предприятия и подразделений методам предупреждения утомляемости; введение технологий для оптимизации коммуникации: в форме опросов, анкет.

Основными общими показателями экономической эффективности мероприятий, определяющими целесообразность их внедрения, являются: рост экономической эффективности и годовой экономической эффект.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Цели и задачи выпускной квалификационной работы достигнуты.

В первой главе сделан анализ системы управления персоналом.

Режим труда и отдыха оказывает влияние на уровень работоспособности и на этой основе индивидуальную производительность труда, на использование трудовых ресурсов, благодаря укреплению здоровья трудящихся, продлению периода трудовой активности.

ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)», дана общая характеристика строительной компании, выполнен анализ системы управления персоналом, изучен режим труда и отдыха персонала строительного цеха.

Миссия предусматривает улучшение качества жизни. Для достижения этого во всех структурных подразделениях активно улучшаются условия труда, развивается социальная сфера – дворцы культуры, водного и ледового спорта, стадион, медицинские учреждения, базы отдыха, создан отдел социальных программ.

Труд работников строительного цеха характеризуется высокой напряженностью и монотонностью. Изучение режима труда и отдыха показало, что кроме обеденного перерыва никаких регламентированных пауз не используется. С целью улучшения изменения режимов труда и отдыха мною было предложено ввести дополнительные перерывы для отдыха. Проведенные после реализации данного мероприятия исследования показали, что уровень выполнения работы увеличился с 3 часов до 4,5 часов за смену.

В ходе исследования отчётных документов выявлено, что существующий режим не эффективен, так как ведёт к потерям рабочего времени. Нарушение режима труда и отдыха оказывает влияние на уровень работоспособности, и на этой основе на производительность труда, и использование трудовых ресурсов. При планировании объёмов работ необходимо учитывать, что у 80 % работников усталость накапливается к

четвергу. Возможно, предусмотреть в четверг и пятницу наибольшее количество регламентированных перерывов или в пятницу укороченный день. Поскольку для 70 % рабочих период с 10 до 12 часов наибольшей работоспособности, для 30% это период с 14 до 16 часов. Это необходимо учитывать при планировании регламентированных перерывов. И в период с 14 часов увеличить число перерывов.

Во второй главе разработаны мероприятия по совершенствованию режима труда и отдыха персонала отдела социальных программ ООО «ВСМПО-Строитель(УКС)» и спрогнозированы их социально-экономическая эффективность.

Определение эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии построена на принципе сопоставления факторов производственной среды и спрогнозированных последствий их влияния на работоспособность и здоровье человека до и после внедрения мероприятий.

Основными общими показателями экономической эффективности мероприятий, определяющими целесообразность их внедрения, являются: рост экономической эффективности и годовой экономической эффект.

Результаты анализа системы труда и отдыха персонала могут быть использованы руководителем цеха для:

1. Стратегического и текущего планирования.
2. Экономической и социальной деятельности цеха.
3. Оценки эффективности работы предприятия, выработки предложений по корректировке его деятельности.

При выборе оптимального режима труда и отдыха нужен комплексный социально-экономический подход. Целью подобного подхода является полная и всесторонняя оценка его оптимизации с точки зрения учета личных и общественных интересов, интересов производства и физиологических возможностей человека.

Соблюдая режим труда и отдыха, уменьшается период вработываемости, а это увеличивает фазу устойчивой работоспособности, это, в свою очередь, даст увеличение производительности труда.

Экономическая эффективность предлагаемых мероприятий по совершенствованию режимов труда и отдыха проявляется в том, что, улучшив положение сотрудника, обеспечив снижение его утомляемости и повышение производительности, организация побуждает работника к лучшему выполнению своих обязанностей.

Основными методами исследования, которые были использованы в работе: анализ теоретических источников; анализ федеральных и локальных документов, регламентирующих режим труда и отдыха; анализ организационных показателей.

Социальная эффективность разработанных мероприятий будет выражена в следующих результатах:

- будет обеспечена более полная занятость работников в течение смены;
- сократиться количество сверхурочных часов на одного работающего;
- регламентированные паузы в работе позволят обеспечить соответствие системы труда и отдыха требованиям психофизиологии и эргономики труда;
- также будет обеспечиваться реализация стандартов техники безопасности;
- произойдет увеличение удельного веса работников, удовлетворенных содержанием и режимом работы.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абдурахманов К.Х., Одегов Ю.Г. Управление трудовым потенциалом в условиях регулируемой рыночной экономики.[Текст]/ К.Х. Абдурахманов., Ю.Г. Одегов– Уфа.: Капитал, 2005. – 237 с.
2. Абчук В.А. Теория организации и основы менеджмента (в социальной сфере)[Текст]/ В.А. Абчук – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2005. – 551с.
3. Адамчук В.В., Кокин Ю.П., Яковлев Р.А. Экономика труда [Текст] / В.В. Адамчук., Ю.П. Кокин., Р.А. Яковлев. – М.: Финстатинформ, 2002г. – 194с.
4. Адамчук Э.В., Ромашов О.В., Сорокина М.Е. Экономика и социология труда.[Текст]: Учебник. / Э.В. Адамчук., О.В. Ромашов., М.Е. Сорокина - Ц.: М. ЮНИТИ 2010г. - 407с.
5. Алексеев, С.С. Структура трудового права[Текст] / С.С. Алексеев. - М., 2009. – 389 с.
6. Арон Е.И., Калитич Г.И. Микроэлементное нормирование и проектирование труда [Текст] / Е.И. Арон., Г.И. Калитич- Киев: Техника, 2008г. - 402 с.
7. Беляев, А.Н. Организация и оплата труда отдельных категорий работников: руководителей, бухгалтеров, водителей, строителей [Текст] / А.Н. Беляев. - М.: ДиС, 2015. - 176 с.
8. Бигин В.Б., Малинин С.В. Нормирование труда на предприятии [Текст]/ В.Б. Багин., С.В. Малинин- М.: Финансы и статистика, 2003. - 340 с.
9. Бигин В.Б., Малинин С.В. Нормирование труда[Текст] / В.Б. Багин., С.В. Малинин - М.: Экзамен, 2008. - 320 с.
10. Блан, Л. Организация труда [Текст] / Л. Блан. - М.: КД Либроком, 2017. - 82 с.
11. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда.[Текст]/М.И. Бухалков- М.: ИНФРА-М, 2008. - 416 с.

12. Бухалков М.М. Управление персоналом:[Текст] Учебник / М.М. Бухалков — М.: ИНФРА-М, 2009. - 123с.
13. Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда [Текст]: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с.
14. Бычин В.Б., Малинин СВ., Шубенкова Е.В. Организация и нормирование труда: [Текст]Учебник/под ред. Ю.Г. Одегова. — М.: Экзамен, 2009. – 325 с.
15. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда [Текст]: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с.
16. Васильева, Н.А. ВПС: Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст] / Н.А. Васильева. - М.: Приор, 2015. - 160 с.
17. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала:[Текст] / В.Р. Веснин - Пособие по кадровой работе. - М.: Юристъ, 2008. – 223 с.
18. Веснин, В.Р. Основы менеджмента.[Текст] / В.Р. Веснин. - М.: «Триада, ЛТД», 2009. – 286 с.
19. Виханский, О.С. Менеджмент[Текст] / О.С Виханский. Учебник. – М.: Высшая школа, 2011.- 224 с.
20. Виханских О.С, Наумов А.И. Менеджмент: [Текст]Учебник / О.С. Виханских., А.И. Наумов., - М.: Гардарики, 2009. -369 с.
21. Владимирова Л.П. Экономика труда:[Текст] Учебное пособие. / Л.П. Владимирова., - М.: Издательский дом "Дашков и К", 2010.- 220с.
22. Войнова, Л.В. Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы [Текст]: Учебное пособие / Л.В. Войнова. - СПб.: Лань, 2015. - 224 с.
23. Волгин Н.А. Управление персоналом в условиях рыночной экономики [Текст]/ Н.А. Волгин - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2011. – 187 с.
24. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г. Экономика труда:[Текст] Учебник / Н.А. Волгин. — М.: Экзамен, 2009. - 156 с.

25. Время труда и время отдыха:[Текст] Комментарии. Разъяснения. Рекомендации / Коршунов Ю.Н., Шеломов Б.А.. - М.; Юристъ, 2012. - 120 с.
26. Гаврилова С.В. Организация труда персонала:[Текст] Учебное пособие / С.В. Гаврилова. — М.: МЭСИ, 2009. – 325 с.
27. Галькович, Р.С. Основы менеджмента.[Текст] / Р.С. Галькович, В.И. Набоков. - М.: ИНФРА – М, 2008. – 189 с.
28. Генкин Б.М. Оптимизация норм труда. [Текст]/ Б.М. Генкин. - М.: Экономика, 2010г. - 167 с.
29. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях.[Текст]: Учебник / Б.М. Генкин. — М.: Норма, 2010г.
30. Генкин Б.М. Экономика и социология труда.[Текст]: Учебное пособие / Б.М. Генкин. — М.: Норма, 2009. – 235 с.
31. Генкин, Б. М. Эффективность труда и качества жизни:[Текст] Учебное пособие / Б.М. Генкин. – СПб: СПб ГИЭА, 2009. – 112 с.
32. Генкин, Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях [Текст]: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - М.: НОРМА, 2014. - 480 с.
33. Головачев А.С. Организация, нормирование и оплата труда. [Текст] / А.С. Головачев. - Мн.: Новое знание, 2007. - 603 с.
34. Горшенев, В.М. Способы и организационные формы правового регулирования трудовых отношений. [Текст] / В. М. Горшенев. - М., 2009. – 478 с.
35. Дафт Р.Л. Менеджмент.[Текст] / Р.Л. Дафт. – Спб.: Питер, 2010г. – 832с.
36. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке.[Текст] / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2008г. – 593с.
37. Дункан Ч.А. Основопологающие идеи в менеджменте.[Текст] / Ч.А. Дункан. – М.: Экономика, 2005. – 261с.

38. Егоршин, А.П. Организация труда персонала [Текст]: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 320 с.
39. Журавлев П.В., Одегов Ю.П., Волгин Н.А. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. [Текст] / П.В. Журавлев., Ю.П. Одегов., Н.А. Волгин – М.: Экзамен, 2012. – 97 с.
40. Иванов А.Е. Правовое регулирование трудовых отношений. [Текст]Российский экономический журнал / А.Е. Иванов. -2007.- №3.
41. Иванов С.А. Трудовое право: вопросы теории [Текст]/ С. А. Иванов, Р.З. Лившиц, Ю. П. Орловский. - М., 2008. – 431
42. Иванов Ю. Совокупность экономических, психофизиологических и социальных задач: современная организация труда [Текст]//Экономика и жизнь / Ю. Иванов. -2008.-№35.-с.31.
43. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст]: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2014. - 64 с.
44. Ивасенко, А.Г. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст] / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, Каркавин . - М.: КноРус, 2016. - 320 с.
45. Казанник, А.И. Научная организация управленческого труда в исполнительных органах государственной и муниципальной власти России [Текст] / А.И. Казанник. - М.: Проспект, 2016. - 528 с.
46. Кибанов А.Я. Менеджмент персонала организации. [Текст] / - М: Инфра-М, 2007. – 321 с.
47. Ковалев А.И., Казиник Е.М., Козловская Л.Г. Экономика предприятия в вопросах и ответах:[Текст] Учебное пособие; Под ред. Ковалева А.И. / А.И. Ковалев., Е.М. Казиник., Л.Г. Козловская. – М.: ООО фирма «Благовест-В», 2005. – 240 с.
48. Ковалев В. В. Финансовый анализ трудовых ресурсов.[Текст] / В.В. Ковалев. - М.: Наука, 2007. – 257 с.



49. Колосова, О.Г. Организация оплаты труда в нефтегазовом комплексе [Текст] / О.Г. Колосова. - Рн/Д: Феникс, 2016. - 254 с.
50. Комментарий к Трудовому кодексу РФ.[Текст] Издательский дом «ИНФРА-М» Под ред. проф. Орловского Ю.П., М, 2009. – 209 с.
51. Коршунов, Ю.Н. Время труда и время отдыха.[Текст] / Под ред. Шеломова Б.А./ Ю.Н. Коршунов. - М.: Юрист, 2009. – 310 с.
52. Курс Российского трудового права в 3-х томах.[Текст] (под общей редакцией докторов юридических наук, профессоров Пашкова А.С., Маврина С.П., Хохлова Е.Б.) Том 1-СПб, Изд. СПб Университета, 2009. – 531с.
53. Лаврушина, О.И. Организация и планирование труда.[Текст]/ О.И. Лаврушина. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 245 с.
54. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала [Текст]: учебник. 2-е изд., пер. и доп. / Т.И. Леженкина. - М.: Маркет ДС, 2016. – 352 с.
55. Мисникова, Л.В. Организация труда в торговле [Текст] / Л.В. Мисникова. - Минск: Изд-во Гревцова, 2010. - 184 с.
56. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: Учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто. - М.: КноРус, 2016. - 320 с.
57. Петров, М.Н. Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы [Текст]: Учебное пособие / М.Н. Петров, Г.В. Гудков. - СПб.: Лань, 2015. - 224 с.
58. Радько, Т.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях нефтяной и газовой промышленности [Текст]: Учебное пособие / Т.Н. Радько. - М.: КноРус, 2016. - 352 с.
59. Рогожин, М.Ю. Охрана труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность / М.Ю. Рогожин.. - М.: Альфа-Пресс, 2014. - 400 с.

60. Рофе, А.И. Организация и нормирование труда [Текст]: Учебное пособие / А.И. Рофе.. - М.: КноРус, 2014. - 224 с.
61. Сергеева, И.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях машиностроения [Текст] / И.А. Сергеева. - М.: МГИУ, 2016. - 164 с.
62. Скляревская, В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: Учебник / В.А. Скляревская. - М.: Дашков и К, 2015. - 340 с.
63. Улицкая, И.М. Организация и оплата труда на предприятиях транспорта [Текст]: Учебник для вузов / И.М. Улицкая. - М.: Горячая линия -Телеком , 2015. - 385 с.
64. Шапиро, С.Б. Организация, нормирование и оплата труда в агропромышленном комплексе [Текст]: Учебное пособие / М.К. Жудро, С.Б. Шапиро, В.И. Соусь; Под общ. ред. М.К. Жудро.. - Мн.: Вышэйшая шк., 2017. - 461 с.
65. Шумаков, Ю.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК [Текст] / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин. - М.: КолосС, 2016. - 304 с.
66. Щур-Труханович, Л.В. Организация труда кадровиков [Текст] / Л.В. Щур-Труханович. - М.: Финпресс, 2015. - 160 с.
67. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
68. Режим труда и отдыха. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://46cge.rospotrebnadzor.ru/info/106649> (Дата обращения:15.05.2017)
69. Режим труда и отдыха. [Электронный ресурс]. Режим доступа [http://ohrana-bgd.narod.ru/proizv\\_8.html](http://ohrana-bgd.narod.ru/proizv_8.html) (Дата обращения:15.05.2017)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Верхняя Салда «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ВСМПО - Строитель(УКС)», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заместителя генерального директора по персоналу Иваниловой Людмила Стефовно, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Гражданин РФ Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии (специальности, должности) экономист в структурном подразделении планово-экономический отдел. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять (выполнить) работу согласно должностной инструкции с подчинением внутреннему трудовому распорядку организации, а Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда в соответствии с законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату (ст.56, 57 Трудового кодекса РФ).

1.2. Вышеуказанная должность и/или поручаемая работа не включена в перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 85 от 31.12.2002 г., с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1 Трудовой договор заключается (ст.58 Трудового кодекса РФ на неопределенный срок, определенный срок, время выполнения определенной работы) на неопределенный срок

2.2. Срок действия договора с \_\_.\_\_.20\_\_г.

2.3. Дата начала работы с \_\_.\_\_.20\_\_г.

## 3. ВИД ДОГОВОРА

3.1. Работа по данному договору является (основным местом работы, работой по совместительству) основным местом работы.

## 4. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

4.1. В целях проверки Работника, на соответствие поручаемой работе устанавливается (или не устанавливается) испытательный срок продолжительностью (ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации) три месяца. В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Права Работника (ст.21 Трудового кодекса РФ):

5.1.1. Право на ознакомление при заключении настоящего Договора с локальными нормативными актами Работодателя, имеющими отношение к трудовой функции работника, на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.1.2. Право на предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

5.1.3. Право надлежащим образом оборудованное рабочее место и условия труда, отвечающие требованиям охраны труда.

5.1.4. Право на отдых, перерывы, сокращение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

5.1.5. Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.6. Право на обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами.

5.1.7. Право на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.1.8. Право на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

5.1.9. Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, реализуемое путем заключения дополнительного (ученического) договора с Работодателем.

5.1.10. Право на внесение изменений и расторжение настоящего договора в порядке, предусмотренном трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.11. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5.2. Обязанности Работника:

5.2.1. Выполнять требования настоящего договора и локальных нормативных актов Работодателя, регулирующие трудовые отношения Работника и Работодателя.

5.2.2. Соблюдать производственную и технологическую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности.

5.2.3. Выполнять установленные нормы труда.

5.2.4. Не разглашать сведения, содержащие служебную, коммерческую тайну, конфиденциальную информацию, ставшие известными Работнику в процессе выполнения им трудовых функций.

5.2.5. Беречь имущество Работодателя, в том числе имущество третьих лиц, находящееся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имущество других работников.

5.2.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.2.7. Повсеместно поддерживать деловую репутацию предприятия.

5.2.8. Соблюдать этику служебных отношений.

5.2.9. Соблюдать иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе проходить медицинский осмотр (ст.69 и ст.213 трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.10. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено соглашением об обучении (ст.249 Трудового кодекса Р Ф).

5.3. Права Работодателя:

5.3.1. Заключать и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

5.3.2. Требовать от работника исполнения им своих трудовых обязанностей.

5.3.3. Требовать от Работника бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников.

5.3.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

5.3.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.3.6. Устанавливать необходимость формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работника для собственных нужд.

5.3.7. Заключать с работником ученический договор (ст.198 Трудового кодекса РФ).

5.3.8. Принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения Работника и Работодателя.

5.4. Обязанности Работодателя:

5.4.1. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

5.4.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.4.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

5.4.4. Обеспечить бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

5.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.4.6. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными актами.

5.4.7. Ознакомить Работника при заключении настоящего договора с действующими в организации локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника. Знакомить Работника

с принимаемыми локальными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

5.4.8. Осуществить обязательное социальное страхование.

5.4.9. Выдавать Работнику по его письменному заявлению, не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, копии документов, связанных с его работой.

5.4.10. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## 6. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1 Характеристика условий труда на рабочем месте (по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда – нормальные, тяжелые, вредные, связанные с загрязнением, в особых температурных условиях ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации) - нормальные.

6.2. Характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой) – стационарный.

6.3. Компенсации и льготы за тяжелую работу, работу с вредными или опасными условиями труда (ст.92,117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации) – нет.

6.4. Полагающиеся средства индивидуальной защиты (ст.212 Трудового кодекса РФ) – нет.

6.5. Льготы (для отдельных категорий работников) – не предусмотрены.

## 7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

7.1. Режим работы (нормированный или ненормированный рабочий день) – нормированный.

7.2. Особенности режима рабочего времени:

7.2.1. График работы (пятидневная рабочая неделя, сменный график работы, скользящий график и пр.) – пятидневная рабочая неделя.

7.2.2. Выходные дни – суббота, воскресенье

7.2.3. Начало работы – 09.00 ч.; Окончание работы – 18.00 ч

7.2.4. Перерыв для отдыха и питания (ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации) – 13.00 ч до 14.00 ч.



7.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск:

7.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114,115 Трудового кодекса Российской Федерации)

7.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск (предусмотрен,/не предусмотрен):

За работу с ненормированным рабочим днем (согласно коллективному договору);

7.3.3. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

7.3.4. Работнику гарантируется предоставление отпуска по основному месту работы, если работа у Работодателя не является для работника основным местом работы.

7.3.5. Если же на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы необходимой продолжительности.

## 8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Работнику выплачивается заработная плата за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором, а именно:

8.1.1. За выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) в зависимости от квалификации, сложности и количества выполняемой работы устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда – оклад (тарифная ставка).

8.1.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда – согласно Положению об оплате труда, но не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.3. Премии и выплаты стимулирующего характера за производственные результаты – согласно Положению о премировании.

8.1.4. Удержания из заработной платы производится в установленном законодательством порядке.

8.1.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (ст.136 Трудового кодекса РФ) согласно Коллективному договору.

8.1.6. Способы выплаты заработной платы:

перечислением денег с расчетного счета Работодателя на банковский счет Работника на основании заявления Работника.

8.2. Работнику предоставляются гарантии и выплачиваются денежные компенсации, связанные с исполнением им трудовых или иных обязанностей:

-при направлении в служебные командировки;

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-при временной нетрудоспособности;

-в некоторых случаях прекращения трудового договора;

-при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;

-при направлении Работодателем для повышения квалификации с отрывом от работы;

-при использовании личного имущества (на основании соглашения, подписанного сторонами настоящего договора);

-в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

9.1. Обязательное социальное страхование Работника производится Работодателем в соответствии с действующим законодательством. Работник в период действия Договора подлежит следующим видам социального страхования:

9.1.1. Обязательному социальному страхованию;

9.1.2. Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.1.3. Обязательному пенсионному страхованию;

9.1.4. Обязательному медицинскому страхованию.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность Работника перед Работодателем:

10.1.1. Работник несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка – не исполнение или не надлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей – в форме дисциплинарного взыскания:

-замечания;

-выговора;

-увольнения по соответствующим основаниям;

10.1.2. Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка за прямой действующий ущерб, причиненный им Работодателю.

10.1.3. Работник несет полную материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба:

-за недостачи ценностей, если с Работником заключили письменный договор индивидуальной или коллективной материальной ответственности;

-за недостачи ценностей, полученных им по разовому документу;

-за умышленное причинение ущерба;

-за ущерб, в результате преступных действий установленных приговором суда (п.5 ст.243 Трудового кодекса Р Ф);

-за причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка;

-за причинение ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей;

-за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую информацию учреждения.

10.1.4. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, а также необходимость для Работодателя произвести излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицом.

10.2. Ответственность Работодателя перед Работником:

10.2.1. За незаконное лишение Работника возможности трудиться в размере недополученного Работником заработка;

10.2.2. За причинение ущерба имуществу Работника в полном объеме по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба или в натуре;

10.2.3. За нарушение установленных сроков выплат заработной платы и других выплат (ст.236 Трудового кодекса РФ), причитающихся Работнику, независимо от наличия вины Работодателя с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## 11. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

11.1. Споры между Работником и Работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора подлежат разрешению в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в соответствии с нормами Трудового кодекса и законодательства Российской Федерации.

11.2. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются созданные у Работодателя комиссии по трудовым спорам или суд.

## 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Работник не допускается к работе до прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда.

12.2. Работник не допускается к работе до прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования) в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ, Приказом Минздрава РФ № 83 от 16.08.2004 г.

### 13. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

13.1. Изменение условий трудового договора по соглашению сторон трудового договора допускается путем заключения дополнительного соглашения в письменной форме.

13.2. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, и не ухудшающие положение Работника, допускается в одностороннем порядке по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. В этом случае Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме о предстоящих изменениях и причинах, вызывающих необходимость таких изменений, не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.3. Изменения оплаты труда, произведенные на основании локальных нормативных актов Работодателя, не ухудшающие действующее положение Работника, не влекут заключения дополнительного соглашения в письменной форме.

### 14. ОСНОВАНИЕ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

14.1. Расторжение настоящего договора допускается только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом Российской Федерации.

14.2. Допускается расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, с работником, работающим по совместительству в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. В этом случае Работодатель обязуется предупредить Работника в

письменной форме не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

## 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Внесение в настоящий трудовой договор дополнительных условий определяется заключением соглашения сторон в письменной форме.

15.2. Все соглашения сторон, заключаемые в письменной форме в виде отдельного соглашения или приложения к трудовому договору, являются неотъемлемой частью трудового договора.

15.3. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего договора, Стороны руководствуются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и нормативными локальными актами Работодателя.

15.4. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации какое-либо условие настоящего трудового договора будет признано не действительным, это не повлечет за собой недействительность его остальных положений.

15.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах (один экземпляр остается у Работодателя, другой передается Работнику под роспись в получении на экземпляре Работодателя).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### АНКЕТА

Ваш возраст (подчеркните)

А) от 18 до 30 лет

Б) от 30 до 40 лет

В) от 40 до 60 лет

1. Удовлетворяет ли Вас существующий режим труда и отдыха?

А) Да

Б) Нет

2. В какой день недели вы чувствуете наибольшую усталость?

\_\_\_\_\_

3. Сколько времени вам требуется, что бы глубоко вникнуть в ту или иную проблему? \_\_\_\_\_

4. В качестве заполнения 10 минутного перерыва в течение дня вы бы предпочли?:

А) тихонечко посидеть на диване

Б) активно подвигаться на тренажёре.

5. Обеденный перерыв для вас это?:

А) только время для приёма пищи

Б) дополнительный перерыв для отдыха

6. В какой период дня вам легче выполнять более трудные задания?

А) Утро

Б) Ближе к обеду

В) Во второй половине дня.

7. Бывают ли в течение дня моменты когда вам необходимо побыть одному, для того чтобы сосредоточиться для выполнения более сложной задачи?

А) Да

Б) нет

8. Вы плохо спите по ночам?

А) да

Б) нет

В) иногда

9. Вы часто раздражаетесь по пустякам?

А) да

Б) нет

10. Вы хотели бы поменять свою работу на более интересную

А) да

Б) нет

11. Ваши предложения по изменению режима труда и отдыха.

---



## ГЛОССАРИЙ

**Режим труда и отдыха** - это регламентированная продолжительность периодов работы и отдыха, устанавливаемая в зависимости от особенностей трудовых процессов и обеспечивающая поддержание работоспособности и сохранение здоровья человека.

**Режим труда и отдыха** - это устанавливаемые, для каждого вида работ порядок чередования периодов работы и отдыха и их продолжительность.

**Рациональный режим** – это соотношение и содержание периодов работы и отдыха, при которых высокая производительность труда сочетается с высокой и устойчивой работоспособностью человека без признаков чрезмерного утомления в течение длительного времени.

**Сменный режим труда и отдыха** - это порядок чередования времени работы и отдыха в течение рабочей смены.

**Рабочее время** - это установленная законодательством или на его основе часть календарного времени, в течение которого работники в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора обязаны выполнять свои трудовые обязанности в организации, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. ( ст. 91 ТК РФ)

**Нерабочее время**- это часть календарного фонда времени (за сутки, неделю, месяц, год), которыми работник располагает по своему усмотрению.

**Время на отдых** - это время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Ежедневный (междусменный) отдых**- это время с момента окончания работы и до ее начала на следующий день (смену).

**Еженедельный непрерывный отдых (выходные дни)**- это время предоставляется всем работникам продолжительностью не менее 42 часов.

**Нерабочие праздничные дни** - это установленные Трудовым кодексом свободные от работы дни, посвященные выдающимся событиям или памятным датам.

**Отпуск** - это определенное число свободных от работы календарных дней (помимо праздничных нерабочих дней), предоставляемых работникам для непрерывного отдыха и восстановления работоспособностей с сохранением места работы (должности).

**Свободное время**- это часть нерабочего времени, которое остается незанятым.

**Совместительство** – это работа, производимая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника.

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

**Рациональный режим** – это соотношение и содержание периодов работы и отдыха, при которых высокая продолжительность труда сочетается с высокой и устойчивой работоспособностью человека без признаков чрезмерного утомления в течение длительного времени.

**Физиология труда** – это специальный раздел гигиены труда, изучающий изменения функционального состояния организма человека под влиянием трудовой деятельности с целью разработки и обоснования физиологических мероприятий по оптимизации трудового процесса,

способствующих поддержанию высокой работоспособности и сохранения здоровья человека.

**Режим гибкого времени** – это такая форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов подразделений устанавливают единое время ежедневного обязательного их присутствия на своих местах и интервалы рабочего времени, продолжительность которых работник определяет по своему усмотрению.