

Формы оплаты труда и положение по оплате труда

Выполнила: Аксютинa Виктория Владимировна

Группа: 21-д

Форма обучения: заочная

Руководитель: Бедретдинова Е.О.

Сущность оплаты труда

Оплата труда (заработная плата) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества выполняемой работы, условий труда, а так же компенсационные и стимулирующие выплаты.

Функции заработной платы:

- воспроизводственная;
- стимулирующая;
- социальная.

Принципы оплаты труда:

1. безусловное соблюдение трудового законодательства;
2. дифференциация оплаты труда в зависимости от сложности, интенсивности, условий труда, квалификации работников;
3. материальное стимулирование повышения эффективности труда, достижения высоких конечных результатов деятельности предприятия;
4. систематическое повышение реальной заработной платы, индексация заработной платы в соответствии с темпами инфляции;
5. обеспечение более высоких темпов роста производительности труда по сравнению с темпами роста заработной платы работников.

Сдельная форма оплаты труда

Сдельной называется форма оплаты труда, при которой заработная плата работнику (бригаде) начисляется за то количество продукции (работ, услуг), которое было произведено в установленное время. Иначе говоря, при сдельной форме оплаты труда размер вознаграждения определяется пропорционально объему выполненной работы.

Областью применения сдельной оплаты труда являются те работы, где:

1. есть возможность измерить количество произведенной продукции (в штуках, тоннах, метрах и т.д.);
2. есть необходимость неуклонного повышения объемов произведенной (добытой) продукции или выполняемых работ;
3. рост выработки (объемов производимых работ) не ухудшает их качество, не нарушает технологию производства и технику безопасности.

При использовании сдельной оплаты труда необходимо выполнить ряд условий:

- наладить учет количественных результатов труда и контроль качества продукции (работ);
- организовать правильную тарификацию работ и научно обоснованное нормирование труда;
- обеспечить нормативную загрузку работника;
- создать необходимые условия труда;
- обеспечить исправное состояние помещений, сооружений, машин и др (ст. 163 ТК РФ).

Сдельная форма оплаты труда имеет несколько разновидностей (сложных систем), устанавливающих зависимость заработка от нескольких показателей и отличающихся друг от друга способом расчета. Сюда входят следующие системы:

- сдельно-премиальная;
- сдельно-прогрессивная;
- косвенно-сдельная;
- аккордная.

Повременная форма оплаты труда

Повременной называется такая форма оплаты, при которой заработная плата работникам начисляется по установленной тарифной ставке или должностному окладу за фактически отработанное время, т.е. основной заработок зависит от квалификационного уровня работника и отработанного времени.

Должностной месячный оклад – абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью.

Общие требования, которые необходимо соблюдать при применении повременной оплаты:

- строгий учет и контроль за фактически отработанным каждым работником временем;
- обоснованное (соответствующее требованиям ЕТКС) присвоение рабочим-повременщикам тарифных разрядов (тарифных ставок и окладов), а специалистам и другим служащим – ставок (должностных окладов) в строгом соответствии с выполняемыми ими должностными обязанностями с учетом личных деловых качеств работников;
- разработка и применение обоснованных норм обслуживания, нормированных заданий и нормативов численности по каждой категории работающих, что дает возможность исключить различную степень нагрузки, а, следовательно, и различный уровень затрат труда в течение дня;
- оптимальная организация труда на рабочем месте, эффективное использование рабочего времени.

Повременную форму оплаты труда целесообразно применять в следующих условиях:

- на участках и рабочих местах, где обеспечение высокого качества продукции и работы является главным показателем;
- при выполнении работ по обслуживанию оборудования с регламентированным режимом;
- на работах, где учет и нормирование труда требуют больших затрат и экономически нецелесообразны, а также где труд работника не поддается точному нормированию;
- на работах, где можно формально пронормировать и учесть результаты труда персонала, но выработка при выполнении этих работ не является основным показателем.

Повременная оплата может быть:

- простой;
- повременно-премиальной.

По способу начисления заработной платы данную систему можно разделить на три вида:

- почасовую;
- дневную;
- месячную.

Положение по оплате труда

Положение по оплате труда представляет собой один из локальных актов, который утверждается руководителем организации. Основная цель данного акта – описать применяемые в данной организации механизмы оплаты труда. Как правило, в таком положении указываются не только правила исчисления и выплаты заработной платы, но и применяемые в организации системы премирования (хотя, конечно же, нормы о премировании могут быть вынесены в отдельное положение).

В положение об оплате труда целесообразно включать следующие основные вопросы:

- общие требования к работнику;
- система оплаты труда (повременная, сдельная, сдельно-повременная);
- минимальная зарплата в организации;
- размеры окладов для отдельных категорий сотрудников организации в зависимости от занимаемой работником должности и (или) выполняемых им трудовых функций и (или) тарифные ставки;
- пределы выплаты заработной платы в натуральной форме;
- порядок, место и сроки выплаты заработной платы;
- случаи удержаний из заработной платы, а также ограничения размера таких удержаний;
- правила оплаты труда в зависимости от специфики организации.

Обязательные требования к структуре положения по оплате труда законодательно не утверждены. Тем не менее, на практике структурно эти положения, как правило, имеют следующие разделы:

1. Общие положения;
2. Заработная плата работников;
3. Премирование работников за основные результаты деятельности;
4. Прочие условия оплаты труда.

Особенности оплаты труда документоведов/архивоведов

Основными элементами, положенными в основу организации оплаты труда специалистов и служащих, являются:

- минимальные ставки оплаты труда работника как основа для расчета должностных окладов;
- схемы должностных окладов, построенные с учетом сложности выполняемых ими должностных обязанностей;
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих как инструмент их тарификации.

Для более полного учета в должностных окладах различий квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ, усилении заинтересованности всех специалистов в росте профессионального мастерства, повышении качества труда и ускорении научно-технического прогресса применяется категорирование.

С целью более точной оценки результатов работы специалистов, усиления из заинтересованности в выполнении сложной и ответственной работы им могут устанавливаться как постоянные надбавки, так и на срок выполнения этой работы.

Большое распространение получает контрактная форма найма и оплаты труда специалистов предприятий.

Контракт - это особый вид трудового договора, в котором срок действия, права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты и организации труда, порядок и условия расторжения контракта, помимо предусмотренных законодательством о труде, устанавливаются сторонами соглашения самостоятельно.

Система контрактного найма позволяет:

- привлечь и удержать наиболее квалифицированных и творчески активных специалистов;
- гибко регулировать численность и состав управленческого персонала;
- повысить ответственность и творческое отношение к работе нанимаемого специалиста на указанных в контракте условиях.

Спасибо за внимание!