

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет технологий управления и гуманитаризации
Кафедра «Менеджмент»

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Практикум

для студентов специальности

1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям),

дневной и заочной формы обучения

Электронный учебный материал

Минск 2022

УДК 311 (076.5)

ББК 65.051917

С 78

Составители: Г.Д. Веренич

Рецензенты: Дроздович Л. И., кандидат экономических наук,
доцент кафедры «Экономика и право» БНТУ

Голубцова Е. С., доктор технических наук, зав. кафедрой «Таможен-
ное дело» ФТУГ БНТУ, доцент

Рекомендовано кафедрой менеджмента ФТУГ БНТУ

Протокол № 13 от 14.06.2022 г.

Рекомендовано Методической комиссией ФТУГ БНТУ

Протокол № 6 от 23.06. 2022 г.

Данный практикум содержит по каждой теме краткие методические указания, а также, контрольные вопросы, тесты и задачи аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Организация труда и заработной платы».

Предназначен для студентов вузов всех форм обучения (очной и заочной), изучающих дисциплину «Организация труда и заработной платы».

Белорусский национальный технический университет
пр-т Независимости, 65, г. Минск, Республика Беларусь.
Кафедра менеджмента ФТУГ.
Тел. (017) 231-71-25

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Организация труда.....	5
Тема 1.1. Методические основы организации труда.....	5
1.1.1.Методические указания.....	5
1.1.2. Контрольные вопросы	6
Тема 1.2. Основные элементы организации труда.....	7
1.2.1 Методические указания.....	7
1.2.2 Контрольные вопросы.....	10
1.2.3 Тест.....	11
1.2.4. Задачи для самостоятельного решения.....	20
Раздел 2 Нормирование труда.....	23
Тема 2.1. Содержание и задачи нормирования труда.....	23
2.1.1. Методические указания.....	23
2.1..2 Контрольные вопросы	25
Тема 2.2. Изучение затрат рабочего времени	26
2.2.1 Методические указания.....	26
2.2.2 Контрольные вопросы	30
2.2.3. Задачи для самостоятельного решения.....	31
Раздел 3 Организация заработной платы.....	34
Тема 3.1.Сущность заработной платы.....	34
3.1.1.Методические указания.....	34
3.1.2 Контрольные вопросы	39
3.1.3 Тест	40
3.1.4 Задачи для самостоятельного решения.....	49
Тема 3.2. Надбавки и доплаты к заработной плате.....	60
3.2.1 Методические указания.....	60

3.2.2 Контрольные вопросы	62
3.2.3.Задачи для самостоятельного решения.....	63
Тема 3.3. Премирование работников.....	66
3.3.1 Методические указания.....	66
3.3.2 Контрольные вопросы	66
3.3.3 Задачи для самостоятельного решения.....	67
Тема 3.4. Расчёт пособий по временной нетрудоспособности.....	68
3.4. 1 Методические указания.....	68
3.4.2 Контрольные вопросы	74
3.4.3 Задачи для самостоятельного решения.....	75
Тема 3.5. Исчисление среднего заработка для расчёта оплаты за от- пуск.....	79
3.5.1 Методические указания.....	79
3.5.2 Задачи для самостоятельного решения.....	80
Тема 3.6. Удержания из заработной платы.....	82
3.6.1 Методические указания.....	82
3.6.2 Контрольные вопросы по теме.....	84
3.6.3 Задача для самостоятельного решения.....	84
Список использованных источников.....	87

Раздел 1. «Организация труда»

Тема 1. 1. Методические основы организации труда

Методические указания

Любой процесс труда включает три основных взаимодействующих между собой элемента: собственно труд, предметы труда и средства труда. Труд - основное условие человеческого бытия. Труд создает вещественные факторы. Труд – это целесообразная и полезная обществу деятельность людей, в процессе которой они при помощи орудий труда воздействуют на элементы природы и создают необходимые потребительские стоимости. Процесс труда нуждается в его организации, которая призвана способствовать не только получению экономического эффекта, но и развитию человека. Организация труда позволяет соединить в единый процесс производство орудий труда, предметов труда в труд, реализуя определенную технологию деятельности.

Организация труда - научная отрасль экономики, которая имеет межотраслевое значение и реализуется через функцию управления.

Курс организации труда и заработной платы – это межотраслевая экономическая дисциплина, которая изучает принципы и методологические проблемы организации труда и заработной платы и ее совершенствования, имеющие значение для всех отраслей экономики. Данный курс тесно связан с другими научными дисциплинами. Базируется на экономической теории, организации производства, управлении, статистике, психологии, социологии труда и т.д.

Как дисциплина, организация труда и заработной платы включает 3 блока: организацию труда; нормирование труда; организацию заработной платы.

Предметом организации труда является живой труд и его взаимосвязь со средствами производства. Этот предмет изучает категории организации труда, методы их исследования и изучения, показатели оценки уровня организации труда и основные направления совершенствования.

Задачи курса:

- систематизированное изложение методологических вопросов и основных теоретических положений организации и оплаты труда на предприятии,

- овладение теоретическими знаниями и практическими навыками оценки уровня организации труда и применение полученных знаний при решении конкретных вопросов организации труда.

Контрольные вопросы

1. Понятие труда.
2. Курс «Организация труда и заработной платы» как дисциплина.
3. Предмет организации труда.
4. Задачи курса «Организация труда и заработной платы».
5. Кто явился родоначальником развития науки об организации труда?
6. Принципы рационализации труда по Тейлору.
7. Кто внедрил систему Тейлора в практику?
8. В чем заключается заслуга Фрэнка и Лилиан Гилбрет?
9. Каких российских теоретиков науки об организации труда Вы знаете?
10. Сущность организации труда.
11. Атрибутивное значение организации труда.
12. Функциональное значение организации труда.

13. Совершенствование организации труда в масштабах народного хозяйства.
14. Вопросы организации труда в пределах предприятия.
15. Задачи организации труда на конкретном рабочем месте.
16. Экономическая задача организации труда.
17. Психофизиологическая задача организации труда.
18. Социальная задача организации труда.
19. Сущность направлений организации труда.
20. Направления совершенствования организации труда.
21. Перечислите и охарактеризуйте принципы организации труда.
22. Перечислите элементы организации труда.

Тема 1.2. Основные элементы организации труда

Методические указания

Содержание организации труда может быть сгруппировано в следующие элементы, отвечающие на вопросы при организации какой-либо деятельности:

- Что делать? С кем и как взаимодействовать? – разделение и кооперация труда
- Где делать? – организация рабочего места
- Как делать? – трудовые процессы
- В каких условиях труда это будет выполняться? – условия труда на рабочем месте
- Сколько делать? – нормирование труда
- Сколько платить? – стимулирование труда
- Кто будет делать? – подготовка и расстановка кадров

Разделение труда представляет собой обособление труда установление каждому работнику, группам, подразделениям определенных функций, обязанностей, сфер действий.

Кооперация труда заключается в установлении системы производственных взаимосвязей и взаимодействии между работниками, их группами и подразделениями.

Организация рабочего места предполагает его рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки. Организация рабочего места – это оборудование и обеспечение рабочих мест всем необходимым, включая технологическую и организационную подготовку производства.

Совокупность приемов и методов труда, определяющих способ выполнения работы образуют процесс труда.

Условия труда на рабочем месте должны обеспечивать сохранение здоровья человека и его работоспособности путем использования техники и технологических процессов, позволяющих обеспечить нормальные санитарно-гигиенические условия труда.

Нормирование труда подводит итог техническим и организационным решениям, определяет рациональность организации трудового процесса, обеспечивает нормальное функционирование совместного труда, является основой планирования и оплаты труда.

Стимулирование труда используют различные формы и системы оплаты труда, а также моральные поощрения для достижения высоких результатов.

Подготовка и расстановка кадров определяет кадровое обеспечение трудовых процессов кадрами соответствующего профиля и необходимой ориентации. С этой целью на предприятиях осуществляется профориента-

ция и профотбор кадров, включающих подготовку новых работников, обучение вторым профессиям и специальностям, повышение квалификации.

Трудовой процесс – это совокупность воздействий одного или нескольких работников на предметы труда, изменяющих их качество и состояние, т.е. подготавливающих предметы труда к дальнейшей обработке, перемещению в другие частичные процессы или воздействию естественных факторов.

Трудовой процесс, в свою очередь, складывается из ряда операций.

Операция – это законченный элемент трудового процесса, характеризующийся неизменностью предмета труда и средств труда, периодически, последовательно повторяющийся во времени.

Трудовые операции делятся на следующие составные элементы: трудовые приемы, трудовые действия, трудовые движения.

Трудовой прием – технологически однородная часть операции, объединяющая совокупность непрерывно выполняемых целенаправленных действий рабочего.

Трудовое действие – часть трудового приема, объединяющая несколько непрерывных, переходящих одно в другое движений человека. Трудовое действие включает ряд движений.

Трудовое движение – это однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

Условия труда – это совокупность факторов производственной среды, оказывающих влияние на функциональное состояние организма работающих, их здоровье и работоспособность, на процесс восстановления рабочей силы.

Контрольные вопросы

1. Что определяет подготовка и расстановка кадров.
2. Сущность разделения труда.
3. Сущность кооперации труда.
4. Подбор и расстановка кадров.
5. Как рассчитывается коэффициент разделения труда?
6. Как рассчитывается коэффициент занятости рабочих?
7. Как рассчитывается коэффициент специализации?
8. Как рассчитывается коэффициент использования рабочих по специализации?
9. Сущность условий труда.
10. Факторы, формирующие условия труда.
11. Трудовой процесс.
12. Трудовая операция.
13. Трудовой прием.
14. Трудовое действие.
15. Трудовое движение.
16. Понятие рабочего места.
17. Понятие рабочей зоны.
18. Организация рабочего места.
19. Оснащение рабочего места.
20. Планировка рабочего места.
21. Обслуживание рабочего места.
22. Аттестация рабочих мест.

Тест

1. Кого из ученых относят к основоположнику организации труда как науки:

- а) Г. Эмерсона,
- б) Ф. Тейлора,
- в) Г. Форда?

2. Труд –

а.) установление системы производственных взаимосвязей и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями.

б.) это система производственных взаимосвязей работников друг с другом и со средствами производства, образующая определенный порядок осуществления трудового процесса

в.) это целесообразная и полезная обществу деятельность людей, в процессе которой они при помощи орудий труда воздействуют на элементы природы и создают необходимые потребительские стоимости.

3. Принципы рационализации труда Тейлора:

а.) системность, комплексность, научность, эффективность, гуманизация.

б.) замена традиционных рутинных приемов выполнения работы методами и правилами, выработанными на основе обобщения опыта и специального изучения времени, необходимого для выполнения работ; отбор рабочих и систематическое обучение их новым приемам работы; отделение подготовки от исполнения; ведение дифференцированной оплаты труда.

в.) планомерность, научность, эффективность, достоверность.

4. Атрибутивное значение организации труда:

а.) это установление системы производственных взаимосвязей и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями.

б.) это действие по установлению или изменению порядка осуществления трудового процесса.

в.) это система производственных взаимосвязей работников друг с другом и со средствами производства, образующая определенный порядок осуществления трудового процесса

5.Функциональное значение организации труда:

а.) это система производственных взаимосвязей работников друг с другом и со средствами производства, образующая определенный порядок осуществления трудового процесса.

б.) это действие по установлению или изменению порядка осуществления трудового процесса.

в.) это замена традиционных рутинных приемов выполнения работы методами и правилами, выработанными на основе обобщения опыта и специального изучения времени, необходимого для выполнения работ.

6.Организации труда:

а.) система мер, направленная на рациональное взаимодействие работников со средствами труда и друг с другом, основанная на определенном порядке построения и осуществления трудового процесса, направленных на получение высоких конечных социально - экономических результатов.

б.) организационный документ, в котором сосредоточены типовые, т.е. характерные для многих рабочих мест определенной специальности решения и рекомендации по оснащению и планированию рабочего места.

в.) практическая деятельность по совершенствованию отдельных элементов организации труда.

7. Экономическая задача организации труда:

а.) состоит в создании благоприятных условий, способствующих сохранению здоровья человека и повышению его работоспособности, обеспечении содержательности и привлекательности труда.

б.) состоит в обеспечении за счет организации труда роста производительности труда и эффективности производства, рационального использования материальных и трудовых ресурсов.

в.) состоит в повышении содержательности труда, что позволяет выработать потребность человека работать, воспитывать творческое отношение к труду, создает условия для всестороннего гармоничного развития работника.

8. Психофизиологическая задача организации труда:

а.) состоит в повышении содержательности труда, что позволяет выработать потребность человека работать, воспитывать творческое отношение к труду, создает условия для всестороннего гармоничного развития работника.

б.) состоит в обеспечении за счет организации труда роста производительности труда и эффективности производства, рационального использования материальных и трудовых ресурсов.

в.) состоит в создании благоприятных условий, способствующих сохранению здоровья человека и повышению его работоспособности, обеспечении содержательности и привлекательности труда.

9. Социальная задача организации труда:

а.) состоит в повышении содержательности труда, что позволяет выработать потребность человека работать, воспитывать творческое отношение к труду, создает условия для всестороннего гармоничного развития работника.

б.) состоит в обеспечении за счет организации труда роста производительности труда и эффективности производства, рационального использования материальных и трудовых ресурсов.

в.) состоит в создании благоприятных условий, способствующих сохранению здоровья человека и повышению его работоспособности, обеспечении содержательности и привлекательности труда.

10. Направления организации труда:

а.) практическая деятельность по совершенствованию отдельных элементов организации труда.

б.) организационный документ, в котором сосредоточены типовые, т.е. характерные для многих рабочих мест определенной специальности решения и рекомендации по оснащению и планированию рабочего места.

в.) установление системы производственных взаимосвязей и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями.

11. Принципы организации труда:

а.) системность, достоверность, комплексность, эффективность.

б.) научность, экономичность, эффективность, упорядоченность.

в.) системность, комплексность, научность, эффективность, гуманизация.

12. Разделение труда:

а.) установление системы производственных взаимосвязей и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями.

б.) рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

в.) обособление труда, установление каждому работнику, группам, подразделениям определенных функций, обязанностей, сфер действий.

13. Кооперация труда:

а.) установление системы производственных взаимосвязей и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями.

б.) обособление труда, установление каждому работнику, группам, подразделениям определенных функций, обязанностей, сфер действий.

в.) рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

14. Организация рабочего места:

а.) рациональное его устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

б.) кадровое обеспечение трудовых процессов кадрами соответствующего профиля и необходимой ориентации.

в.) рациональное размещение рабочих мест на производственной площади, пространственное размещение в пределах каждого рабочего места технологического и вспомогательного оборудования.

15. Подготовка и расстановка кадров:

а.) набор персонала;

б.) планирование фонда оплаты труда.

в.) кадровое обеспечение трудовых процессов кадрами соответствующего профиля и необходимой ориентации.

16. Составные элементы организации рабочего места:

а) планировка, приемы и методы труда, оснащение;

б) планировка, оснащение и обслуживание;

в) приемы труда, специализация, технологическая оснастка.

17. Оснащение рабочего места:

а) это рациональное размещение рабочих мест на производственной площади, пространственное размещение в пределах каждого рабочего места технологического и вспомогательного оборудования.

б) включает все необходимые для трудового процесса средства труда.

в) это рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

18. Планировка рабочего места:

а) это рациональное размещение рабочих мест на производственной площади, пространственное размещение в пределах каждого рабочего места технологического и вспомогательного оборудования.

б) рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

в) это составная часть организационного процесса, направленная на обеспечение его бесперебойного и эффективного функционирования

19. Обслуживание рабочего места:

а) рациональное устройство за счет соответствующего оснащения и планировки.

б) рациональное размещение рабочих мест на производственной площади, пространственное размещение в пределах каждого рабочего места технологического и вспомогательного оборудования.

в) это составная часть организационного процесса, направленная на обеспечение его бесперебойного и эффективного функционирования.

20. Трудовой процесс:

а) законченный элемент операции, характеризующийся неизменностью предмета труда и средств труда, периодически, последовательно повторяющийся во времени.

б) совокупность воздействий одного или нескольких работников на предметы труда, изменяющих их качество и состояние, т.е. подготавливающих предметы труда к дальнейшей обработке, перемещению в другие частичные процессы или воздействию естественных факторов.

в) однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

21. Трудовая операция:

а) однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

б) часть трудового приема, объединяющая несколько непрерывных, переходящих одно в другое движений человека.

в) законченный элемент трудового процесса, характеризующийся неизменностью предмета труда и средств труда, периодически, последовательно повторяющийся во времени.

22. Трудовой прием:

а) часть трудового процесса, объединяющая несколько непрерывных, переходящих одно в другое движений человека.

б) технологически однородная часть операции, объединяющая совокупность непрерывно выполняемых целенаправленных действий рабочего.

в) однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

23. Трудовое действие:

а) часть трудового приема, объединяющая несколько непрерывных, переходящих одно в другое движений человека.

б) однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

в) технологически однородная часть операции, объединяющая совокупность непрерывно выполняемых целенаправленных действий рабочего.

24. Трудовое движение:

а) часть трудового приема, объединяющая несколько непрерывных, переходящих одно в другое движений человека.

б) технологически однородная часть операции, объединяющая совокупность непрерывно выполняемых целенаправленных действий рабочего.

в) однородное перемещение различных органов человека (рук, ног, головы, корпуса) в процессе выполнения работы, например, протянуть руку, сжать пальцы, присесть, наклониться и т.п.

25. Условия труда:

а) совокупность климатических условий, оказывающих влияние на функциональное состояние организма работающих.

б) совокупность факторов производства среды, оказывающих влияние на производительность труда.

в) совокупность факторов производства среды, оказывающих влияние на функциональное состояние организма работающих, их здоровье и работоспособность, на процесс восстановления рабочей силы.

26. Факторы, формирующие условия труда:

а) санитарно-гигиенические, психофизиологические, эстетические.

б) психофизиологические, экономические, эстетические.

в) эстетические, организационные, экономические.

27. Психофизиологические факторы:

а) формируются под влиянием на человека окружающей среды (вредные химические вещества, запыленность воздуха, вибрация, освещение, уровень шума, инфразвук, ультразвук, электромагнитное поле, лазерное, ионизирующее, ультрафиолетовое излучение, микроклимат, микроорганизмы, биологические факторы).

б) это величина физической, динамической и статической нагрузок, рабочая поза, темп работы, напряжённость внимания, напряжённость ана-

лизаторных функций, монотонность, нервно-эмоциональное напряжение, физический дискомфорт (использование индивидуальных средств защиты, сменность). О

в) это цветовое оформление интерьеров помещений и рабочих мест, озеленение производственных и бытовых помещений, прилегающих территорий, обеспечение спецодеждой.

28. Эстетические факторы:

а) цветовое оформление интерьеров помещений и рабочих мест, озеленение производственных и бытовых помещений, прилегающих территорий, обеспечение спецодеждой

б) величина физической, динамической и статической нагрузок, рабочая поза, темп работы, напряжённость внимания, напряжённость анализаторных функций, монотонность, нервно-эмоциональное напряжение, физический дискомфорт (использование индивидуальных средств защиты, сменность).

в) формируются под влиянием на человека окружающей среды (вредные химические вещества, запыленность воздуха, вибрация, освещение, уровень шума, инфразвук, ультразвук, электромагнитное поле, лазерное, ионизирующее, ультрафиолетовое излучение, микроклимат, микроорганизмы, биологические факторы).

29. Санитарно-гигиенические факторы:

а) величина физической, динамической и статической нагрузок, рабочая поза, темп работы, напряжённость внимания, напряжённость анализаторных функций, монотонность, нервно-эмоциональное напряжение, физический дискомфорт (использование индивидуальных средств защиты, сменность). О

б) формируются под влиянием на человека окружающей среды (вредные химические вещества, запыленность воздуха, вибрация, освеще-

ние, уровень шума, инфразвук, ультразвук, электромагнитное поле, лазерное, ионизирующее, ультрафиолетовое излучение, микроклимат, микроорганизмы, биологические факторы).

в) цветное оформление интерьеров помещений и рабочих мест, озеленение производственных и бытовых помещений, прилегающих территорий, обеспечение спецодеждой.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

На рисунке 1 представлены варианты планировок рабочего места токаря. Сменная норма выработки рабочего – обработка 380 деталей. Вариант «б» дает возможность уменьшить длину перемещения рабочего во время совершения каждой операции. Определить экономию рабочего времени и возможный рост производительности труда при применении варианта планировки «б». Скорость перемещения рабочего принять равной 4,5 км/ч.

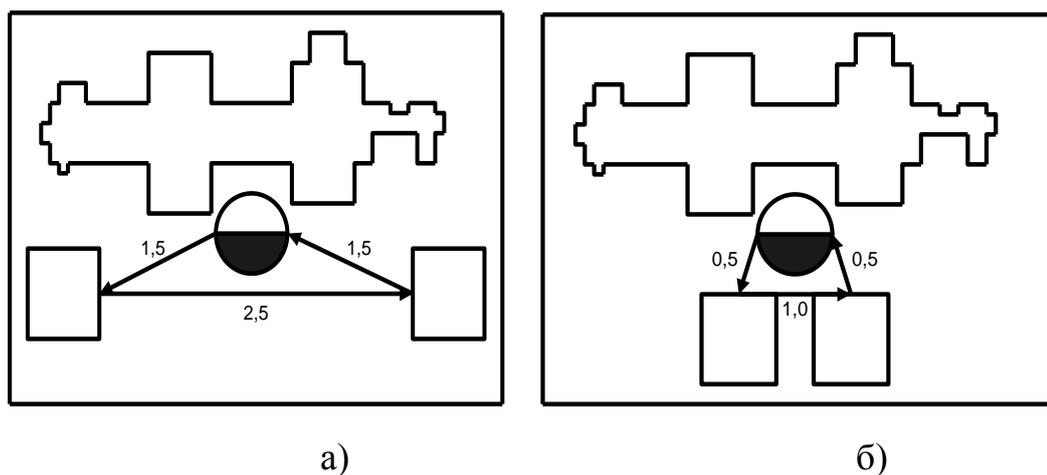


Рисунок 1 – Схемы вариантов планировки рабочего места токаря.

Задача 2

На рисунке 2 показаны два варианта внешней планировки рабочего места токаря-расточника. Сменная норма выработки рабочего 600 деталей. Доказать целесообразность внедрения планировки «б».

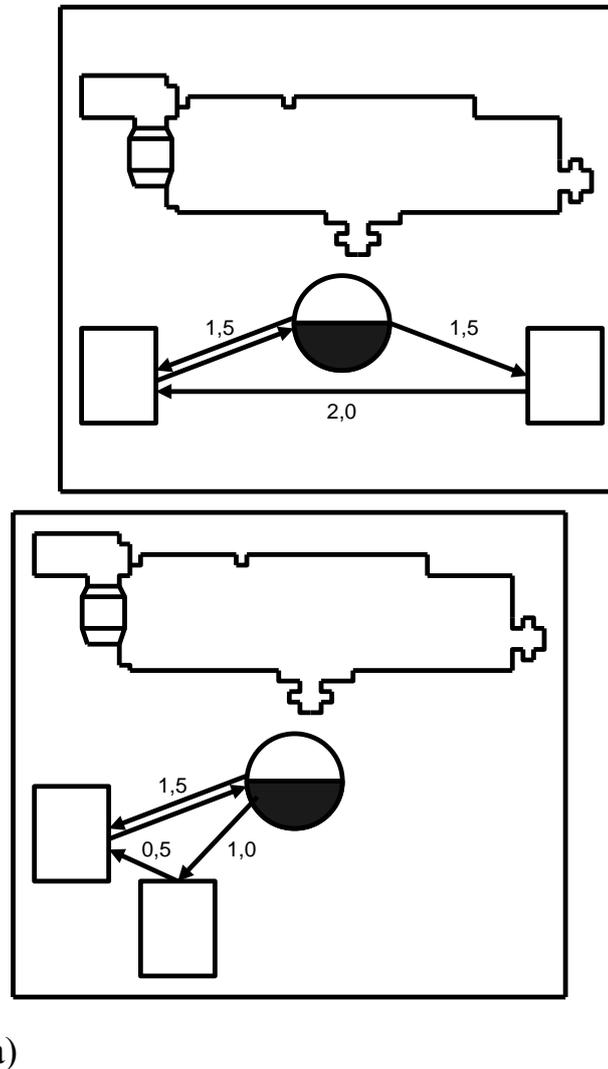


Рисунок 2 – Варианты планировки рабочего места токаря-расточника

Задача 3

По данным, полученным методом моментных наблюдений, в кузнечном цехе 10 основных рабочих (из них имеющие 4 разряд 3 человека, 5 разряд 5 человек, 6 разряд 2 человека) на протяжении смены были заняты в течение 90 минут выполнением работ, не предусмотренных их функцио-

нальными обязанностями (получение заготовок на складе, транспортировка готовой продукции на склад), 250 минут потратили на переналадку оборудования и 4200 минут занимались выполнением основной работы. При этом рабочими выполнен объем работ 1200 у. е. с разрядом 4, 1350 у. е. с разрядом 5, 400 у. е. с разрядом 6. Рассчитать уровень разделения труда, коэффициент занятости рабочих, коэффициент специализации рабочих и коэффициент использования рабочих по квалификации.

Задача 4

По данным, полученным методом моментных наблюдений, в кузнечном цехе 15 основных рабочих (из них имеющие 4 разряд 4 человека, 5 разряд 5 человек, 6 разряд 6 человек) на протяжении смены были заняты в течение 150 минут выполнением работ, не предусмотренных их функциональными обязанностями (получение заготовок на складе, [транспортировка](#) готовой продукции на склад), 380 минут потратили на переналадку оборудования и 6500 минут занимались выполнением основной работы. При этом рабочими выполнен объем работ 2200 у. е. с разрядом 4, 1850 у. е. с разрядом 5, 900 у. е. с разрядом 6. Рассчитать уровень разделения труда, коэффициент занятости рабочих, коэффициент специализации рабочих и коэффициент использования рабочих по квалификации.

Раздел 2. «Нормирование труда»

Тема 2.1. Содержание и задачи нормирования труда

Методические указания

Нормирование труда – это вид управленческой деятельности по установлению величины затрат рабочего времени в виде нормы труда на выполнение работы в наиболее рациональных для производства организационно-технических условиях и контроль за её выполнением. Назначение нормирования труда – воздействовать на потенциальные возможности и результаты деятельности предприятий по достижению двух взаимосвязанных экономических и социальных целей: обеспечение процесса производства конкурентоспособных товаров и услуг и рациональное использование человеческого капитала/ресурса.

Нормы труда классифицируются по следующим признакам:

по методу их установления: научно обоснованные; опытно-статистические;

по содержанию:

норма продолжительности рабочего дня и рабочей недели является наиболее общей и важной. Она устанавливается законодательством. Обычная продолжительность рабочего дня – 8 ч при 40-часовой неделе.

норма времени Нвр. - необходимые затраты рабочего времени одного работника или группы работников (в минутах, часах) соответствующей квалификации на выполнение единицы работы (продукции: изделие, узел, деталь, операцию) в конкретных организационно-технических условиях. Норма времени является основной нормой и исходной величиной для установления большинства других норм работы.

норма выработки $N_{\text{выр.}}$ - число единиц продукции, объем работ в натуральных (тонны, штуки, метры квадратные и т.д.) или условных единицах, которое должно быть изготовлено в единицу времени (час, смена, месяц) одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации в конкретных организационно-технических условиях. Величина нормы выработки находится в обратно пропорциональной зависимости от нормы времени.

норма численности работников $N_{\text{ч.р.}}$ - количество работников определенного профессионально-квалификационного состава, установленное по нормативам или без них, требующейся для выполнения конкретного задания в определенных условиях.

норма обслуживания $N_{\text{обсл.}}$ – это зона работы или установленное количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним работником или группой работников необходимой квалификации в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы применяются для нормирования работы основных рабочих-многостаночников, а также вспомогательных рабочих (наладчиков, электриков, слесарей-ремонтников и т.д.). Величина нормы обслуживания находится в обратной пропорциональной зависимости от величины нормы времени обслуживания.

норма времени обслуживания $N_{\text{вр.обсл}}$ – время, необходимое на обслуживание на протяжении смены единицы оборудования, рабочего места, одного работника и т. д.

норма управляемости $N_{\text{упр.}}$ - количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено одному руководителю.

норма трудоемкости $N_{\text{тр}}$ – это норма затрат труда, установленных в нормо-человеко-часах (или нормо-человеко-днях) на выполнение единицы труда (изделие, узел, деталь) при определенных организационно-технических условиях; применяется для расчета объема работ, периода их

выполнения и количества работников, а также для определения динамики производительности труда. Фактическая трудоемкость рассчитывается как произведение продолжительности производственного процесса и количества участников в нем. Например, когда работу выполняло два человека на протяжении 8 ч, то трудоемкость составляла 16 чел.-ч ($8 \cdot 2$). Однако когда норма трудоемкости будет установлена 16 нормо-ч, то уже неважно, что ее будет выполнять один человек на протяжении 16 ч или четыре человека на протяжении 4 ч ($4 \cdot 4 = 16$).

Нормированное задание Нз – это состав и объем работ, который должен быть выполнен одним или группой работников за определенный период времени (смена, месяц). Они доводятся рабочим вспомогательного производства, а также служащим, нормирование которых происходит с помощью норм обслуживания или норм численности работников

Контрольные вопросы

1. Сущность нормирования труда.
2. Требования, предъявляемые к нормированию труда.
3. Функции норм труда.
4. Методы нормирования.
5. Группировка норм по методу установления.
6. Группировка норм по содержанию.
7. Норма времени.
8. Норма выработки.
9. Норма численности.
10. Норма обслуживания.
11. Норма управляемости.
12. Нормированное задание.

Тема 2.2. Изучение затрат рабочего времени

Методические указания

Рабочее время лежит в основе нормирования и рассматривается с двух сторон как юридическая и экономическая категория.

Как юридическая категория рабочее время – установленное в соответствии с законом время, в течение которого исполнитель должен выполнить порученные ему функции либо трудовые обязанности.

Как экономическая категория рабочее время – отношения по поводу соблюдения законодательно установленной продолжительности рабочего времени выполнения обязанностей и производству потребительской стоимости, услуг, информации и т.д.

Рабочее время подразделяется на рабочее время исполнителя и оборудования.

В классификации рабочего времени исполнителя выделяют две основных группы затрат времени:

время работы – это период времени, в течение которого исполнитель производит действия, связанные с выполняемой им работой и подразделяется на работу по выполнению производственного задания и работу, не предусмотренную производственным заданием.

время перерывов – время, в течение которого исполнитель не принимает участия в работе. Время перерывов подразделяется на время регламентированных и нерегламентированных перерывов.

Время работы по выполнению производственного задания – это время, затрачиваемое на подготовку и непосредственное выполнение полученного задания.

Время по выполнению производственного задания подразделяется на:

подготовительно-заключительное время (ПЗ) – время, затрачиваемое на подготовку работника и средств производства к выполнению производственного задания и его окончанию. К этому виду затрат рабочего времени относятся:

получение наряда на работу, чертежа, инструмента, приспособления, сырья, материалов, технической документации и т.п.;

ознакомление с чертежом и работой, технологической документацией;

получение инструктажа у мастера о порядке выполнения операции либо работы;

первоначальная установка приспособлений и инструмента, снятие их, наладка и подналадка оборудования;

установка оборудования на соответствующий режим работы;

снятие инструментов и приспособлений после выполнения задания;

сдача готовой продукции в отдел технического контроля или на склад;

сдача остатков сырья, заготовок и инструмента.

оперативное время (ОП) – это время, затрачиваемое работником на действия по выполнению заданной работы (операции), повторяемые с каждой единицей продукции или работ, то есть время, затрачиваемое на непосредственное изменение формы, размера или свойства, особенностей предмета труда и на вспомогательные действия, необходимые для этого изменения.

время по обслуживанию рабочего места (ОБ) – время, затрачиваемое работником на поддержание чистоты и порядка на рабочем месте, а также время на уход за оборудованием в процессе работы. Оно делится на время технического и организационного обслуживания. Время технического обслуживания – это время, затрачиваемое на подналадку оборудова-

ния в процессе работы, замену износившегося инструмента, заточку, чистку, смазку оборудования, настройку оборудования, доведение раствора до необходимой концентрации и другие, аналогичные перечисленным, затраты времени. Время организационного обслуживания – это время на прием и сдачу смены, время, затрачиваемое работником на поддержание чистоты и порядка на рабочем месте; включает уборку отходов, рабочего места в конце смены, уборку инструмента и перемещение тары в пределах рабочего места.

Время перерывов – это время, в течение которого рабочий не работает.

Перерывы:

регламентированные – время перерывов, установленное нормативными материалами для определенных видов работ и включаемое в состав нормы времени (**время на отдых и личные надобности**; перерывы организационно-технического характера);

Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – это время, предоставляемое работнику на отдых в течение смены в целях поддержания его нормальной трудоспособности и предупреждения утомления, а так же время на личную гигиену и естественные надобности, время на производственную гимнастику.

Время перерывов, обусловленных технологией и организацией производства (ПОТ) – это время, включающее неустраняемые перерывы в работе, необходимость которых вызвана спецификой технологического процесса или организацией производства (например, проветривание после взрывных работ; время ожидания нагрева или охлаждения предмета труда, проветривания рабочей камеры).

нерегламентированные – обусловленные различными неполадками на производстве, вызывающими приостановку производственного процес-

са (нарушение производственного процесса (ПНТ); нарушение трудовой дисциплины (ПНД)):

(ПНТ) Время перерывов по организационным причинам – это время перерывов, вызванных неудовлетворительной организацией и обслуживанием рабочих мест, недостатками в разделении и кооперации труда, несогласованностью в работе различных производственных участков (несвоевременная подача сырья, материалов, полуфабрикатов, перебои в подаче электроэнергии).

Время перерывов по техническим причинам – это время перерывов, вызванных техническими неполадками, и простой из-за неисправности оборудования и механизмов.

Время перерывов, вызванных нарушением трудовой дисциплины **(ПНД)** – это время перерывов, возникающих в результате нарушения работником правил трудового распорядка (опоздание на работу, преждевременный уход с работы, посторонние разговоры, сверхнормативный отдых и т.д.).

Фотография рабочего времени (ФРВ) – это последовательная регистрация интервалов текущего времени рабочей смены по видам его затрат согласно принятой классификации. ФРВ предназначена для выявления структуры рабочего времени, его фактического распределения по видам затрат с целью совершенствования организации труда и производства путем ликвидации потерь рабочего времени и излишних его затрат.

Фотография методом моментных наблюдений основывается на выборочных наблюдениях, проводимых в выбранные моменты времени.

Хронометраж (от греч. *chronos* – время и *metreo* – измеряю) – это изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и замеров продолжительности циклически повторяющихся элементов основного и вспомогательного времени.

Фотохронометраж – это метод изучения времени работы оборудования и рабочих, который объединяет фотографию рабочего дня и хронометраж.

Контрольные вопросы

1. Рабочее время как юридическая категория.
2. Рабочее время как экономическая категория.
3. Время работы.
4. Время перерывов.
5. Подготовительно-заключительное время.
6. Оперативное время.
7. Время обслуживания рабочего места.
8. Регламентированные перерывы.
9. Время на отдых и личные надобности.
10. Время перерывов, обусловленных технологией и организацией производства.
11. Нерегламентированные перерывы.
12. Время перерывов, обусловленных нарушением технологии производства.
13. Время перерывов, вызванных нарушением трудовой дисциплины.
14. Фотография рабочего времени.
15. Фотография методом моментных наблюдений.
16. Хронометраж.
17. Фотохронометраж.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1:

Время выполнения оперативной работы составило - 375 минут, получение заготовок на складе – 20 минут, получение задания от мастера – 5 минут, сдача готовой продукции на склад – 10 минут, отдых и личные надобности – 15 минут, уборка рабочего места 15 минут, ремонт станка – 30 минут, предварительный уход на обед – 5 минут. Нормативное время составляет: подготовительно-заключительное – 30 минут, время обслуживания рабочего места – 15 минут, время на отдых и личные надобности – 15 минут. Составьте фактический и нормативный балансы. Рассчитайте все необходимые коэффициенты и прирост производительности труда.

Задача 2

По данным фотографии проведенной методом моментных наблюдений в течении одной смены получены следующие данные по 10 рабочим: оперативное время – 1210 моментов; время обслуживания рабочего места – 42 момента; время на отдых и личные надобности – 61 момент; подготовительно-заключительное время – 50 моментов; отсутствие электроэнергии – 102 момента; преждевременный уход на обед – 48 моментов. Составьте нормативный и фактический баланс рабочего времени, рассчитать коэффициенты и рост производительности труда, если нормативы времени следующие: подготовительно-заключительное время 30 минут, время обслуживания рабочего места 20 минут, время на отдых и личные надобности 20 минут.

Задача 3

Установить нормированное задание на 8-ми часовую смену сдатчиком готовой продукции в рулонах, если по действующим нормативам время обслуживания рабочего места на смену составляет 10 минут, а время на отдых и личные надобности – 20 минут. Затраты времени на элементы операции по результатам хронометража следующие:

1. Взять рулон ткани с тележки и положить на стол – 0,08 мин.
2. Проверить записи в реестре, записать длину рулона и отложить рулон – 0,13 мин.
3. Записать номер рулона партии в накладную и передать приёмщику склада – 0,18 мин.
4. Заготовить реестр – 0,07 мин.

Задача 4

Четыре кратковременных элемента трудового процесса обозначили строчными буквами русского алфавита:

- а – поднести ключ к отверстию патрона;
- б – совместить профили;
- в – опустить ключ в гнездо патрона;
- г – повернуть ключ по часовой стрелке до упора.

Для проведения замеров временных интервалов большей длительности их объединили в 4 группы со смещением по 3 элемента. Каждая группа обозначена прописной буквой, которая соответствует обозначению первого вошедшего в нее элемента. Результаты цикловых наблюдений:

$$A = a + б + в = 2,8 \text{ с.};$$

$$Б = б + в + г = 4,2 \text{ с.};$$

$$В = в + г + а = 3,4 \text{ с.};$$

$$Г = г + а + б = 4,6 \text{ с.}$$

Определите продолжительность каждого элемента.

Задача 5

Рассчитайте все необходимые коэффициенты и прирост производительности труда.

Исходные данные:

Индекс	Фактическое время	Нормативное время	Затраты подлежащие сокращению
ПЗ	64	20	
ОБ	308	?	
ОТЛ	30	25	
ОП	15	21	
ПНТ	18	-	
ПНД	45	-	
Итого	?	?	

Раздел 3 Организация заработной платы

Тема 3.1. Сущность заработной платы

Методические указания

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера и оплата труда за отработанное время.

Под организацией заработной платы понимается ее построение, обеспечение взаимосвязи количества и качества труда с размерами его оплаты, путем использования совокупности составных элементов (нормирования, тарифной системы, премии, доплат и надбавок).

Тарифная система оплаты труда - комплекс взаимосвязанных нормативных правовых актов, определяющих размер оплаты труда работников организации в зависимости от условий труда, уровня квалификации, качества и количества труда, а также особенностей различных отраслей.

Тарифная система включает в себя ряд взаимосвязанных элементов:

- **тарифная сетка.** Совокупность квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов, с помощью которых определяются размеры тарифных ставок и окладов.

- **тарифные ставки (должностные оклады).** Выражают в денежной форме размер оплаты труда разных квалификационных разрядов за единицу рабочего времени (час, день, месяц).

- **тарифно-квалификационные справочники.** Содержат комплекс тарифно-квалификационных характеристик, предназначенных для тарификации работ и присвоения работникам квалификационных разрядов.

Оплата труда работников производится на основе часовых и месячных тарифных ставок (окладов), определяемых в коллективном договоре, соглашении или нанимателем.

Месячная тарифная ставка (должностной оклад) определяется путем умножения тарифной ставки 1-го разряда на соответствующий тарифный коэффициент.

При применении почасовой оплаты труда используются часовые тарифные ставки, которые определяются путем деления месячной тарифной ставки работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное с учетом годового баланса рабочего времени.

Поскольку в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь трудовой договор заключается по должностям, специальностям, профессиям и квалификации согласно штатному расписанию для соблюдения законодательства в организациях любых организационно-правовых форм должно быть утверждено штатное расписание.

Штатное расписание — организационно-распорядительный документ, который содержит сгруппированный с учетом структуры управления организации перечень наименований должностей служащих и профессий, рабочих с указанием их количества по каждому наименованию, квалификации и размеров должностных окладов (ставок).

Формы, системы и размеры оплаты труда служащих государственного аппарата и приравненных к ним лиц устанавливаются законодательством.

Формы оплаты труда представляют собой способы установления зависимости величины заработной платы работника от затраченного им общественно необходимого труда с помощью совокупности показателей, отражающих результаты труда и фактически затраченное время.

В практике организации оплаты труда используются две формы оплаты труда - сдельная и повременная.

Повременная - заработная плата, начисленная за фактически отработанное время, исходя из установленной часовой (дневной) тарифной ставки.

Сдельная - заработная плата, начисленная за каждую единицу изготовленной продукции, выполненной работы, исходя из установленных сдельных расценок

Сдельная и повременная формы оплаты труда подразделяются на системы.

Система оплаты труда - это способ исчисления величины заработной платы, которая подлежит выплате работнику за результаты затраченного им общественно необходимого труда. Назначение системы — обеспечить установление правильных соотношений между мерой труда и мерой его оплаты. Применение той или иной формы и системы оплаты труда зависит от условий производства.

Повременная форма оплаты труда применяется для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, рабочих в отраслях экономики на тех производственных участках, где:

- индивидуальная выработка не зависит от рабочего, а определяется самим технологическим процессом;
- невозможно или экономически нецелесообразно устанавливать конкретные нормы выработки;
- важнее стимулировать высокое качество выпускаемой продукции, а не рост выработки.

Повременная оплата труда обычно применяется там, где труд рабочего не поддается четкому нормированию, где невозможно обеспечить точный учет объема выполненных работ, а также в ряде других случаев.

Повременная форма подразделяется на повременно-премиальную и простую повременную:

По способу начисления повременная заработная плата подразделяется на месячную и почасовую:

Помесячная - заработная плата определяется исходя из твердых месячных ставок (окладов), числа рабочих дней, предусмотренных графиком работы на данный месяц и количеством фактически отработанных дней;

Почасовая - заработная плата определяется исходя из часовой тарифной ставки рабочего и количества фактически отработанных им часов за расчетный период.

Сдельная форма оплаты труда, как правило, применяется на предприятиях, где основной целью производства является увеличение выпуска продукции, прежде всего на тех участках и видах работ, на которых можно обеспечить:

а) учет количественных показателей выработки продукции или работ, правильно отражающих затраты труда работника;

б) возможность увеличения выработки или объема работ против установленной нормы в существующих технических и организационных условиях производства;

в) увеличение выработки продукции, объема работ за счет интенсификации труда рабочих;

г) соблюдение технологических режимов и требований безопасности;

д) рациональное расходование сырья, материалов, энергии;

е) улучшение качества продукции (работ).

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на системы: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная и аккордная

При прямой сдельной системе оплаты труда заработная плата определяется по сдельным расценкам, установленным с учётом квалификации работника, исходя из количества изготовленных единиц продукции или выполненной работы.

Сдельная расценка - это сумма оплаты за единицу продукции или выполнение определенной операции.

Фактический сдельный заработок по прямой сдельной расценке определяется путем суммирования произведений соответствующих сдельных расценок на количество фактически изготовленной продукции по каждому виду выполняемых работ за расчетный период.

Сдельно-премиальная система оплаты труда, наряду с оплатой по прямым сдельным расценкам, предусматривает премирование за перевыполнение нормы выработки и за достижение количественных и качественных показателей, определенных действующими условиями премирования.

Сдельно-прогрессивная система в отличие от прямой сдельной характеризуется тем, что оплата труда рабочих по неизменным расценкам производится только в пределах установленной исходной нормы, а выработка сверх этой нормы оплачивается по расценкам, прогрессивно нарастающим зависимости от перевыполнения норм выработки. Нарастание расценки, выраженное в процентах надбавки основной расценке за единицу продукции, произведенной сверх нормы, устанавливается по определенной шкале, состоящей из нескольких ступеней. Число ступеней бывает равным, в зависимости от производственных условий.

Косвенно-сдельная система оплаты труда применяется для оплаты труда рабочих, обслуживающих оборудование и рабочие места. Поскольку точно определить количественный вклад рабочих в данном случае затруднительно, то их заработок определяется умножением косвенно-сдельной расценки на фактический выпуск продукции, произведённой рабочими,

которых они обслуживают. Косвенно-сдельную расценку можно рассчитать делением тарифной ставки рабочего, оплачиваемого по данной системе, на суммарную норму выработки обслуживаемых им производственных рабочих. Премирование работников при этой системе может

Аккордная система оплаты труда — это разновидность сдельной оплаты труда, сущность которой заключается в том, что расценка устанавливается на весь объем подлежащих выполнению работ с указанием срока их выполнения.

Контрольные вопросы

1. Сущность заработной платы.
2. Организация заработной платы.
3. Задачи организации заработной платы.
4. Принципы организации заработной платы.
5. Функции заработной платы.
6. Тарифная система оплаты труда.
7. Тарифная сетка.
8. Тарифная ставка.
9. Тарифно-квалификационный справочник.
10. Тарифный разряд.
11. Тарифный коэффициент.
12. Единый тарифно-квалификационный справочник.
13. Тарификация рабочих.
14. Штатное расписание.
15. Табель учета использования рабочего времени.
16. Форма оплаты труда.
17. Система оплаты труда.
18. Повременная форма оплаты труда и ее системы.

19. Требования, предъявляемые к повременной системе оплаты труда.
20. Сдельная форма оплаты труда и ее системы..
21. Требования, предъявляемые к сдельной форме оплаты труда.
22. Понятие сдельной расценки.
23. В каких условиях целесообразно применять сдельную оплату труда.
24. Коллективная форма организации заработной платы.
25. Способы распределения бригадного заработка.
26. Коэффициент трудового участия (КТУ).

Тест

1. Сущность заработной платы

А.) совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также за периоды, включаемые в рабочее время;

Б.) это совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу;

В.) это совокупность вознаграждений за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий труда.

2. Функции заработной платы

А.) воспроизводственная, статусная, стимулирующая, регулирующая;

Б.) воспроизводственная, статусная, стимулирующая, регулирующая, производственно-долевая;

В.) воспроизводственная, статусная, фискальная, стимулирующая, регулирующая, производственно-долевая.

3. Воспроизводственная функция

А.) способность заработной платы быть достаточной для компенсации физических, умственных и др. затрат, которые имеют место в процессе трудовой деятельности человека и подготовки к ней;

Б.) способность заработной платы определять статус работника в зависимости от ее размера;

В.) свойство заработной платы направлять интересы работника на достижение требуемых результатов труда.

4. Статусная функция

А.) способность заработной платы быть достаточной для компенсации физических и умственных затрат, которые имеют место в процессе трудовой деятельности человека;

Б.) предполагает соответствие статуса, определяемого размером заработной платы, трудовому статусу работника;

В.) свойство заработной платы направлять интересы работника на достижение требуемых результатов труда.

5. Стимулирующая функция

А.) свойство заработной платы направлять интересы работников на достижение требуемых результатов труда, прежде всего, за счет обеспечения взаимосвязи размеров вознаграждения и трудового вклада;

Б.) свойство заработной платы соответствовать статусу работника;

В.) воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы.

6. Регулирующая функция

А.) свойство заработной платы соответствовать статусу работника;

Б.) определяет меру участия живого труда в образовании цены товара;

В.) воздействует на соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала (численности работников и профессионально-квалификационного состава) и степень его занятости.

7. Производственно-долевая функция

А.) воздействует на соотношение между спросом и предложением;

Б.) определяет меру участия живого труда (через заработную плату) в образовании цены товара (продукции, услуги), его долю в совокупных издержках производства и в издержках на рабочую силу;

В.) свойство заработной платы направлять интересы работников на достижение требуемых результатов труда.

8. Тарифная система

А.) комплекс взаимосвязанных нормативно-правовых актов, определяющих тарифные разряды работников;

Б.) комплекс взаимосвязанных нормативно-правовых актов, определяющих категории специалистов;

В.) комплекс взаимосвязанных нормативных правовых актов, определяющих размер оплаты труда работников организации в зависимости от условий труда, уровня квалификации, качества и количества труда, а также особенностей различных отраслей.

9. Тарифная сетка

А.) совокупность квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов, с помощью которых определяются размеры тарифных ставок и окладов;

Б.) выражение в денежной форме размера оплаты труда рабочих;

В.) совокупность тарифных коэффициентов для определения заработной платы.

10. Тарифная ставка

А.) совокупность тарифных коэффициентов для определения заработной платы;

Б.) выражает величину квалификационных разрядов работников;

В.) выражает в денежной форме размер оплаты труда разных квалификационных разрядов за единицу рабочего времени (час, день, месяц).

11. Тарифно-квалификационный справочник

А.) содержит комплекс тарифных разрядов и тарифных коэффициентов работников;

Б.) содержит комплекс тарифно-квалификационных характеристик, предназначенных для тарификации работ и присвоения работникам квалификационных разрядов;

В.) содержит комплекс тарифных коэффициентов для составления штатного расписания.

12. Тарифный разряд

А.) характеризует уровень квалификации рабочего и зависит от степени сложности, точности и ответственности выполняемых работ;

Б.) характеризует величину тарифного коэффициента;

В.) характеризует систему тарифно-квалификационных разрядов.

13. Тарифный коэффициент

А.) характеризует уровень квалификации рабочего;

Б.) характеризует систему квалификационного уровня работников в зависимости от тарифных коэффициентов;

В.) характеризует соотношения квалификационного уровня работников по разрядам и показывает, во сколько раз рассчитанные на его основе тарифные ставки последующих разрядов выше ставки первого разряда.

14. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

А.) систематизированный перечень тарифных разрядов рабочих;

Б.) систематизированный перечень работ и профессий рабочих, имеющих в организациях;

В.) систематизированный перечень тарифных коэффициентов рабочих.

15. Тарификация рабочих

А.) присвоение рабочему соответствующего тарифного коэффициента в зависимости от сложности выполняемых работ;

Б.) систематизированный перечень работ и профессий рабочих;

В.) присвоение рабочему соответствующего квалификационного разряда в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификации.

16. Цель присвоения категорий специалистам

А.) более полный учет тарифных коэффициентов и тарифных разрядов;

Б.) более полный учет в тарифных ставках различий в тарифных разрядах и тарифных коэффициентах;

В.) более полный учет в должностных окладах различий в уровнях квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ, повышение заинтересованности специалистов в росте профессионального мастерства, улучшении качества труда.

17. Штатное расписание

А.) организационно-распорядительный документ, который содержит сгруппированный с учетом структуры управления организации перечень наименований должностей служащих и профессий рабочих с указанием их

количества по каждому наименованию, квалификации и размеров должностных окладов (ставок);

Б.) организационно-распорядительный документ, который содержит перечень фамилий работников и их тарифных ставок;

В.) организационно-распорядительный документ, который содержит информацию о фактически отработанном времени и количестве неявок за месяц по каждому сотруднику.

18. Табель учета использования рабочего времени

А.) документ, который содержит сгруппированный с учетом структуры управления организации перечень наименований должностей служащих и профессий рабочих;

Б.) документ, который содержит информацию о фактически отработанном времени и количестве неявок за месяц по каждому сотруднику организации;

В.) документ, который содержит перечень наименований должностей работников и их фамилий.

19. Форма оплаты труда

А.) способы установления величины заработной платы, которая подлежит выплате работнику за результаты труда;

Б.) способы установления зависимости величины заработной платы работника от затраченного им общественно необходимого труда с помощью совокупности показателей, отражающих результаты труда и фактически затраченное время;

В.) способы начисления сдельной и повременной заработной платы.

20. Повременная форма оплаты труда

А.) заработная плата, начисленная за количество изготовленной продукции;

Б.) заработная плата, начисленная за неотработанное на предприятии время;

В.) заработная плата, начисленная за фактически отработанное время, исходя из установленной часовой (дневной) тарифной ставки.

21. Сдельная форма оплаты труда

А.) заработная плата, начисленная за фактически отработанное время;

Б.) заработная плата, начисленная за каждую единицу изготовленной продукции, выполненной работы, исходя из установленных сдельных расценок;

В.) заработная плата, начисленная за неотработанное на предприятии время.

22. Системы оплаты труда

А.) способы исчисления величины заработной платы, которая подлежит выплате работнику за результаты затраченного им общественно необходимого труда;

Б.) это суммы оплаты за единицу произведенной продукции;

В.) способы исчисления сдельной и повременной оплаты труда.

23. Сдельная расценка

А.) это сумма оплаты за отработанное время;

Б.) это сумма оплаты за единицу продукции или выполнение определенной операции;

В.) это сумма оплаты за неотработанное время.

24. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда

А.) оплата труда в пределах установленных норм производится по прямым сдельным расценкам, а сверх этих норм — по повышенным расценкам;

Б.) оплата труда по простой сдельной расценке плюс премия;

В.) оплата труда вспомогательных рабочих, обслуживающих станки в основном производстве.

25. Аккордная оплата труда

А.) размер оплаты по простой сдельной расценке плюс премия;

Б.) размер оплаты определяется не за единицу работы, а за всю работу или отдельные ее этапы;

В.) размер оплаты за отработанное время.

26. Индивидуальная сдельная оплата труда

А.) размер заработной платы рабочего зависит от количества изготовленных им годных изделий в единицу времени и установленных сдельных расценок за единицу этих изделий;

Б.) размер заработной платы рабочего зависит от отработанного времени;

В.) размер заработной платы по простой сдельной расценке плюс премия.

27. Коллективная сдельная оплата труда

А.) количественный заработок рассчитывается на основе отработанного на предприятии времени;

Б.) количественный сдельный заработок рассчитывается на основе индивидуальных результатов труда каждого работника по сдельным расценкам;

В.) количественный сдельный заработок рассчитывается на основе общих результатов труда бригады по коллективным сдельным расценкам и распределяется между членами бригады в соответствии с тарифными разрядами рабочих и фактически отработанным временем.

28. Коэффициент трудового участия

А.) количественный сдельный заработок бригады;

Б.) обобщенная количественная оценка трудового вклада рабочего бригады в зависимости от индивидуальной производительности труда, качества работы, фактического совмещения профессий, выполнения более сложных работ и других факторов;

В.) обобщенная количественная оценка трудового вклада всей бригады в зависимости от общей производительности труда, качества работы и других факторов.

29. Номинальная заработная плата

А.) сумма денежных средств, полученная за результаты труда;

Б.) совокупность материальных благ и услуг, которые работник может получить на выплаченную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги;

В.) показатель, характеризующий в среднем уровень заработной платы работника за единицу времени.

30. Реальная заработная плата

А.) сумма денежных средств, полученная за результаты труда;

Б.) показатель, характеризующий в среднем уровень заработной платы работника за единицу времени;

В.) совокупность материальных благ и услуг, которые работник может получить на выплаченную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги.

31. Средняя заработная плата

А.) сумма денежных средств, полученная за результаты труда;

Б.) показатель, характеризующий в среднем уровень заработной платы работника за единицу времени;

В.) совокупность материальных благ и услуг, которые работник может получить на выплаченную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги.

32. Основная заработная плата

А.) совокупность материальных благ и услуг, которые работник может получить на выплаченную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги;

Б.) заработная плата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии, доплаты и надбавки;

В.) оплата за неотработанное время, предусмотренная трудовым законодательством: оплата очередных и дополнительных отпусков, льготных часов подростков.

33. Дополнительная заработная плата

А.) совокупность материальных благ и услуг, которые работник может получить на выплаченную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги;

Б.) заработная плата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии, доплаты и надбавки;

В.) оплата за неотработанное время, предусмотренная трудовым законодательством: оплата очередных и дополнительных отпусков, льготных часов подростков.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Оформите таблицу учета использования рабочего времени за текущий месяц 20 _____ г., если известно:

№ п/ п	Ф. И. О.	Наименование профессии, должности	Сведения о работе	Количество иждивенцев
Административно-хозяйственный персонал				
1.	Мисечко В. В.	Директор	Работал все дни	2
2.	Муха М. И.	Главный бухгалтер	Болела с 15._ по 21._.20__ г.	-
3.	Сергиенко И. П.	Главный инженер	Работал все дни	2
4.	Кришталь К. О.	Технолог – конструктор (дизайнер), в/о	Работал все дни	-
5.	Рунова З. К.	Заведующий складом	Уход за больным ребенком с 11._ по 15._.20__ г.	1
6.	Иванов И. И.	Программист	Трудовой отпуск с 20._.20__ г. на 30 календарных дней	1
7.	Воробьев Н.Н.	Инженер-конструктор	Работал все	2

		корпусной мебели	дни	
8.	Михалевич В. В.	Рабочий по комплексной уборке содержанию домовладений (РКУ)	Работал все дни	-
Участок № 1				
1.	Батян Н. Н.	столяр-краснодеревщик 6 разряд	Работал все дни	-
2.	Волосевич Д. В.	столяр-краснодеревщик 5 разряд	Работал все дни	2
3.	Губарь А. Н.	столяр-краснодеревщик 4 разряд	Работал все дни	-
4.	Дашов А. С.	станочник в деревообработке 6 разряд	Болеет с 14. по 18. 20 г.	2
5.	Николаев О. С.	станочник в деревообработке 5 разряд	Работал все дни	-
6.	Орлов Н. С.	сборщик встроенной и корпусной мебели, 6 разряд	Работал все дни	2
7.	Павлов С. Н.	сборщик встроенной и корпусной мебели, 5 разряд	Работал все дни	-
8.	Петров С. Н.	кромщик на производ-	Трудовой	-

		стве корпусной мебели, 4 разряд	отпуск с 16._ 20__ г. на 24 календарных дня	
9.	Разумовский О. Т.	кромщик на производстве корпусной мебели, 5 разряд	Работал все дни	2
10.	Савельев П. Н.	оператор деревообрабатывающего станка по производству корпусной мебели, 6 разряд	Работал все дни	-
11.	Тихонов Т. С.	оператор деревообрабатывающего станка по производству корпусной мебели, 5 разряд	Работал все дни	-
Участок № 2				
1	Баханович Н. Н.	столяр-краснодеревщик 6 разряд	Работал все дни	-
2	Васильев Д. В.	столяр-краснодеревщик 5 разряд	Боле с 06._ по 12._. 20__ г.	2
3	Громов А. Н.	столяр-краснодеревщик 4	Работал все дни	-

		разряд		
4	Демидов А. С.	станочник в деревообработке 6 разряд	Работал все дни	2
5	Никитин О. С.	станочник в деревообработке 5 разряд	Работал все дни	-
6	Ольхов Н. С.	сборщик встроенной и корпусной мебели, 6 разряд	Работал все дни	2
7	Панов С. Н.	сборщик встроенной и корпусной мебели, 5 разряд	Трудовой отпуск с 18._ 20__ г. на 24 календарных дня	
8	Перов С. Н.	кромщик на производстве корпусной мебели, 4 разряд	Работал все дни	2
9	Рождественский О. Т.	кромщик на производстве корпусной мебели, 5 разряд	Работал все дни	-
10	Сергеев П. Н.	оператор деревообрабатывающего станка по производству корпусной мебели, 6 разряд	Работал все дни	-
11	Ташков Т. С.	оператор деревообрабатывающего станка	Работал все дни	

		по производству корпусной мебели, 5 разряд		
Вспомогательное производство				
1.	Марулевич В. И.	водитель на грузовой автомобиль – фургон общего назначения грузоподъемностью 2 т	Работал все дни	2
2.	Рымша Д. В.	слесарь – ремонтник, 5 разряд	Работал все дни	-
3.	Сазонов С. С.	водитель на грузовой автомобиль – фургон общего назначения грузоподъемностью 0.8 т	Трудовой отпуск с 25. 20__ г. на 24 календарных дня	1
4.	Яковлев Я. Я.	слесарь – ремонтник, 4 разряд	Работал все дни	1

Задача 2

Рассчитайте заработную плату по повременной системе оплаты труда. Исходные данные представлены в таблице:

Должность	Должностной оклад, руб.	Рабочие дни в месяце	Фактически отработано работником дней	% премии
Директор	1500	22	22	30
Главный бухгалтер	1200	22	22	30
Офис-менеджер	800	22	15	30
Ведущий менеджер	1050	22	22	30
Менеджер по закупкам	950	22	17	25
Менеджер по сбыту	950	22	16	40
Заведующий складом	850	22	12	25

Решение представьте в таблице по форме:

Должность	Повременно	Премия	Всего начислено
Директор			
Главный бухгалтер			
.....			

Задача 3

Рассчитайте заработную плату по повременной системе оплаты труда. Исходные данные представлены в таблице:

Профессия, разряд	Часовая тарифная ставка, руб.	Продолжительность смены, час.	Фактически отработано работником дней	% премии
Токарь-расточник, 4 разряд	7,8	8	22	25
Слесарь-ремонтник, 5 разряд	9,5	8	18	25
Столяр-краснодеревщик, 4 разряд	7,8	8	20	20
Столяр-краснодеревщик, 6 разряд	10,2	8	22	25
Плотник, 5 разряд	9,5	8	22	30
Станочник в деревообработке, 5 разряд	9,5	8	21	25
Слесарь-сантехник, 6 разряд	10,2	8	22	20

Решение представьте в таблице по форме:

Профессия, разряд	Повременно	Пре- мия	Всего начис- лено
Токарь-расточник, 4 разряд			
.....			

Задача 4

Рассчитайте начисленную заработную плату по сдельной форме оплаты труда:

А.) Токарь выточил 250 болтов, 310 гаек, 90 втулок. Расценка за 1 болт 0,80 руб., расценка за 1 гайку 0,70 руб., расценка за втулку 1,70 руб. Премия установлена в размере 20%.

Б.) При норме выпуска 1500 деталей, токарь выточил 1800 деталей. Расценка за 1 деталь 0,5 руб. Согласно Положения об оплате труда в организации предусмотрено повышение сдельной расценки при перевыполнении нормы до 5 % на 3%, от 5,1 и до 10% на 5%, свыше 10 % на 7%. Премия 20%.

В.) Часовая тарифная ставка слесаря-ремонтника 3,2 руб. /час. Рабочий отработал 167 часов в месяце. При норме 2500 у. е. в основном производстве рабочие выполнили объем работ 2580 у.е.

Г.) Заработная плата слесаря – ремонтника установлена в размере 5% от заработной платы рабочих основного производства. В отчетном месяце рабочим основного производства начислена заработная плата в размере 9520 руб.

Д.) Бригада слесарей - ремонтников выполнила объем работ с расценкой 840 руб. При этом первый слесарь - ремонтник отработал 20 часов, второй 28 часов, третий 64 часа, четвертый 56 часов.

Е.) Рассчитать заработную плату на основании данных таблицы:

Фамилия	Часовая тарифная ставка, руб.	Норма времени, мин.	Норма выработки, шт.	Количество деталей выпущенных за месяц, шт.
Иванов	9,8	5		1800
Петров	9,5	7		1950
Кузнецов	8,2	-	10	2300
Сидоров	9,5	-	9	2150
Алексеев	8,7	-	5	2070
Васильев	9,8	12		700
Павлов	8,2	14		820

Задача 5

Распределите сдельную заработную плату пропорционально оплате по тарифу, если известно, что работники выполнили объем работ 1300 у.е. с расценкой 6,8 руб. за единицу работ. Исходные данные представлены в таблице:

№ п\п	Часовая тарифная ставка	Отработано часов	Оплата по тарифу	Коэффициент распределения	Сдельная заработная плата
1	2	3	4	5	6
1	9,8	176			
2	9,8	176			
3	8,5	144			
4	7,2	176			
5	9,8	128			

Задача 6

Распределите сдельную заработную плату с учетом КТУ, если известно, что работники выполнили объем работ 1350 у.е. с расценкой 7,8 руб. за единицу работ. Исходные данные представлены в таблице:

№ п\п	Часовая тарифи- риф- ная ставка	Отрабо- тано ча- сов	Опла- та по- та- рифу	КТУ	Рас- четная вели- чина зара- бот- ной платы	Кoeffи- циент рас- пределе- ния	Сдель- ный прира- боток	Сдель- ная за- работ- ная плата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	9,2	144		1,0				
2	8,5	168		1,2				
3	8,5	168		1,0				
4	10,3	152		0,9				
5	9,2	168		1,0				

Тема 3.2. Надбавки и доплаты к заработной плате

Методические указания

К основным доплатам и надбавкам относят: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, доплаты за работу в ночное время, надбавка за стаж работы.

Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от класса и степени вредности условий труда устанавливаются в следующих размерах:

Классы условий труда	Доплата за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу, процентов	
	от тарифной ставки первого разряда или фиксированной денежной величины, установленной нанимателем	от базовой ставки, устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций
Класс 3 (вредные условия труда):		
класс 3.1 (1-я степень вредности)	0,10	0,03
класс 3.2 (2-я степень вредности)	0,14	0,04
класс 3.3 (3-я степень вредности)	0,20	0,05
класс 3.4 (4-я степень вредности)	0,25	0,06
класс 4 (опасные условия труда)	0,31	0,07

В соответствии со ст. 70 ТК ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов. За каждый час работы в ночное время или в ночную смену при сменном режиме работы производятся доплаты в размере, устанавливаемом коллективным договором, соглашением, нанимателем, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (тарифного оклада) работника, а ра-

ботникам бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, государственным служащим - Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. При этом ночной сменой считается смена, в которой более 50 процентов времени приходится на ночное время.

С 2020 года работникам бюджетной сферы в централизованном порядке устанавливается такая компенсирующая выплата, как доплата за каждый час работы в ночное время. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при рабочей смене не более 12 часов) устанавливается в следующих размерах часового оклада работника:

— 60% — работникам организаций здравоохранения, медицинских подразделений воинских формирований и военизированных организаций, осуществляющим экстренную и неотложную скорую медицинскую помощь;

— 50% — работникам, занятым на работах в чрезвычайных ситуациях, а также медработникам, оказывающим медпомощь пациентам, нуждающимся в постоянном круглосуточном наблюдении;

— 35% — иным работникам, не указанным выше.

Надбавка за стаж работы в бюджетных организациях устанавливается в следующих размерах от базовой ставки (с августа 2021 г. 198 руб.) при стаже работы:

- до 5 лет - 10%;
- от 5 до 10 лет - 15%;
- от 10 до 15 лет - 20%;
- от 15 лет и выше - 30%.

Размер оплаты за сверхурочную работу для рабочих -повременщиков и рабочих-сдельщиков определяется следующим образом:

- при повременной оплате труда работнику за каждый час работы в сверхурочное время выплачивается не ниже двойной часовой тарифной ставки, установленного ему разряда или соответствующей части должностного оклада;

- при сдельной оплате труда заработок по сдельным расценкам за часы сверхурочной работы увеличивается на 100%.

Оплата в государственные праздники, праздничные и выходные дни связана со спецификой производственного процесса в организации. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается для рабочих-повременщиков не ниже двойной часовой тарифной ставки; для рабочих-сдельщиков - не ниже двойной сдельной расценки.

Простой не по вине рабочего оплачивался в размере не ниже $\frac{2}{3}$ часовой тарифной ставки, установленной для рабочего.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливаются в абсолютном размере или в процентах к месячной тарифной ставке по совмещаемой профессии (часовой тарифной ставке, должностному окладу).

Контрольные вопросы

1. Доплата за стаж работы.
2. Доплата за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу.
3. Доплата за работу в ночное время в коммерческих организациях.
4. Доплата за работу в ночное время в бюджетных организациях.

5. Доплата за работу во вредных и опасных условиях труда в коммерческой организации.
6. Доплата за работу во вредных и опасных условиях труда в бюджетной организации.
7. Оплата простоя не по вине работника.

Задачи для самостоятельной работы

Задача 1

ЧТС проходчика (бюджетная организация) 7,2 руб. Отработал 140 часов во вредных условиях 3 класса, 4 степень. Базовая ставка 198 руб. Рассчитать заработную плату проходчика.

Задача 2

ЧТС проходчика (коммерческая организация) 8,8 руб. Отработал 135 часов в опасных условиях труда, 4-й класс. Ставка первого разряда, принятая в организации 180 руб. Рассчитать заработную плату проходчика.

Задача 3

Сдельная заработная плата бригады в отчетном месяце составила 6240 руб., в том числе бригадира 1090 руб. Предусмотрена доплата за руководство бригадой 2% от заработной платы бригады. Начислите заработную плату бригадиру.

Задача 4

ЧТС столяра 5 разряда 7,9 руб. Столяр отработал 22 дня, в том числе 12 часов простой не по вине работника. Рассчитайте заработную плату столяру.

Задача 5

ЧТС шлифовщика 8,4 руб. Шлифовщик отработал 23 дня, в том числе 24 часа в ночное время. Начислите заработную плату шлифовщику.

Задача 6

ЧТС слесаря – ремонтника 9,4 руб. Отработал 183 часа, в том числе 7 часов сверхурочно. Начислите заработную плату слесарю-ремонтнику.

Задача 7

ЧТС плотника 8,8 руб. Отработал 184 часа, в том числе 8 часов в выходной. Начислите заработную плату плотнику.

Задача 8

Оклад менеджера 1020 руб. (бюджетная организация). Стаж работы 9 лет. Отработал 16 дней при 22 рабочих днях в месяце, остальные дни отпуск без сохранения заработной платы. Базовая ставка 198 руб. Начислите заработную плату менеджеру.

Задача 9

Оклад экономиста 1 категории 1190 руб. (бюджетная организация). Стаж работы по специальности 14 лет. Отработал полный месяц. Базовая ставка 198 руб. Начислите заработную плату экономисту.

Задача 10

Оклад ведущего экономиста 1950 руб. (коммерческая организация). Стаж работы по специальности 22 года. Премия 40%. Отработал полный месяц. Доплата за стаж установлена в процентах от оклада. Начислите заработную плату экономисту.

Задача 11

Оклад менеджера 1980 руб. Отработал полный месяц. 10 дней из 22 рабочих дней совмещал должность маркетолога. Оклад маркетолога 1750 руб. Доплата за совмещение профессий 40%. Начислите заработную плату менеджеру.

Задача 12

Водитель машины МЧС (бюджетная организация), ЧТС 8,5 руб. отработал 176 часов, в том числе 8 часов в ночное время на устранении пожаров и 16 часов в выходной день. Начислите заработную плату водителю.

Задача 13

Вахтер бюджетной организации отработал 168 часов, в том числе 24 часа в ночное время, ЧТС 6,8 руб. Начислите заработную плату вахтеру.

Задача 14

Часовая тарифная ставка слесаря 8,5 руб. отработал 176 часов, в том числе 24 часа в ночное время. Начислите заработную плату слесарю.

Тема 3.3. Премирование работников

Методические указания

При начислении премий помимо тарифной ставки, должностного оклада следует учитывать доплаты и надбавки к ним, выплачиваемые в соответствии с коллективным договором:

- за работу в ночное время и в многосменном режиме;
- за работу в тяжелых и вредных условиях труда;
- за совмещение профессий, должностей;
- расширения зоны обслуживания, увеличение объема выполненных работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавки за высокие достижения в труде, сложность и напряженность в работе;
- выполнение особо важной (срочной) работы.

За работу в государственные праздники, праздничные и выходные дни, сверхурочное время премия начисляется на заработок по одинарным сдельным расценкам или на одинарную тарифную ставку (оклад).

Контрольные вопросы

1. Понятие премии.
2. Группировка премий по целевому назначению.
3. Какие доплаты и надбавки, кроме тарифных ставок (должностных окладов), следует учитывать при начислении премии.
4. Как начисляется премия за работу в государственные праздники, праздничные и выходные дни, за работу в сверхурочное время.
5. Особенности премирования руководителей, специалистов и служащих.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

ЧТС слесаря – ремонтника 9,4 руб. Отработал 183 часа, в том числе 7 часов сверхурочно. Премия 40%. Начислите заработную плату слесарю-ремонтнику.

Задача 2

ЧТС плотника 8,8 руб. Отработал 184 часа, в том числе 8 часов в выходной. Премия 30%. Начислите заработную плату плотнику.

Задача 3

Оклад менеджера 1020 руб. Стаж работы 9 лет. Премия 40%. Отработал 16 дней при 22 рабочих днях в месяце, остальные дни отпуск без сохранения заработной платы. Базовая ставка 185 руб. Начислите заработную плату менеджеру.

Задача 4

Оклад экономиста 1 категории 1200 руб. Стаж работы по специальности 14 лет. Премия 30 %. Отработал полный месяц. Начислите заработную плату экономисту.

Задача 5

Оклад менеджера 1250 руб. Стаж работы по специальности 22 года. Отработал полный месяц. 10 дней из 22 рабочих дней совмещал должность маркетолога. Оклад маркетолога 1050 руб. Доплата за совмещение профессий 40%. Премия 30%. Начислите заработную плату менеджеру.

Тема 3.4. Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Методические указания

Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют лица, работающие или осуществляющие иной вид деятельности, на которых распространяется государственное социальное страхование и за них, а также ими самими в предусмотренных законодательством случаях уплачиваются обязательные страховые взносы на социальное страхование.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в случаях:

утраты трудоспособности в связи с заболеванием или травмой в быту;

ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);

ухода за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком;

ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации;

Пособия назначаются на основании листка нетрудоспособности, выданного и оформленного в порядке, установленном законодательством.

В соответствии с п. 9 Положения о больничных N 569 пособие не назначается:

- в случае умышленного причинения вреда своему здоровью в целях уклонения от работы или от других обязанностей;

- в случае, если временная нетрудоспособность наступила в связи с травмой, полученной при совершении преступления;

- за время принудительного лечения по решению суда (кроме лиц, страдающих психическими расстройствами (заболеваниями)), нахождения граждан в лечебно-трудовых профилакториях;

- за период нахождения под арестом, за время судебно-медицинской экспертизы, за время отстранения от работы в случаях, предусмотренных [ст. 49](#) ТК (кроме случаев отстранения от работы органами и учреждениями, осуществляющими государственный санитарный надзор, лиц, являющихся бактерионосителями, и в связи с карантином), а также за период временного отстранения работника от должности в соответствии со [ст. 131](#) Уголовно-процессуального кодекса Республики Беларусь;

- за период, за который начислялась заработная плата, а также сохранялся средний заработок полностью или частично в соответствии с законодательством, кроме периодов простоя, оплачиваемых в соответствии со [ст. 71](#) ТК, трудового отпуска и служебной командировки.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в следующих размерах:

- 80% среднедневного заработка за первые 12 календарных дней нетрудоспособности;

- 100% среднедневного заработка за последующие календарные дни непрерывной временной нетрудоспособности.

Пособие назначается в минимальном размере в случае, если обязательные страховые взносы на социальное страхование в соответствии с законодательством уплачивались за лицо, обратившееся за ним, или им самим менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособие (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой в быту, назначаемого молодым специалистам и молодым рабочим (служащим)).

Положением о больничных N 569 определены круг лиц и случаи, когда пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 100% среднедневного заработка за календарные дни, удостоверенные листком нетрудоспособности. К ним относятся:

1) инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий на территории других государств, участники Великой Отечественной войны, а также лица, указанные в Законе о ветеранах;

2) граждане, пострадавшие от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

3) доноры, сдавшие кровь (мужчины - не менее четырех донаций, женщины - не менее трех донаций) и ее компоненты (не менее 14 донаций) в течение 12 месяцев, предшествующих дню наступления временной нетрудоспособности (независимо от причины ее наступления);

4) живые доноры на период нетрудоспособности, наступившей в связи с забором у них органов и (или) тканей. В строке "Особые отметки" лицевой стороны таких листков лечащим врачом производится запись "Заболевание связано с забором органа и (или) ткани", которая заверяется его личной печатью;

5) лица, осуществляющие уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях и за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) при оказании медицинской помощи в стационарных условиях, за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, а также за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации.

К случаям, когда пособие назначается в размере 50%, от исчисленного в общем порядке, относятся:

1. Наступление временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой, причиной которого(ой) явилось потребление алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. При этом за первые 6 календарных дней временной нетрудоспособности пособие не назначается.

Отсчет первых 12 календарных дней нетрудоспособности в данной ситуации начинается с первого дня освобождения согласно листку нетрудоспособности.

2. Когда нарушен режим, назначенный врачом.

3. Если нетрудоспособность наступила во время совершения прогула.

Для пособия по временной нетрудоспособности установлен минимальный размер. Если исчисленный размер пособия ниже минимального, пособие назначается в минимальном размере.

Минимальный размер пособия за календарный месяц устанавливается в размере 50% наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь, за два последних квартала относительно каждого календарного месяца освобождения от работы или иной деятельности согласно листку нетрудоспособности.

Если пособие назначается за неполный месяц, то его минимальный размер определяется делением минимального размера пособия в месяц на количество календарных дней данного месяца с последующим умножением полученного результата на количество календарных дней освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью согласно листку нетрудоспособности в этом месяце.

Для пособий по временной нетрудоспособности установлен максимальный размер. По каждому месту работы за календарный месяц сум-

ма пособия по временной нетрудоспособности не должна превышать размер трехкратной величины средней заработной платы работников в республике в месяце, предшествующем месяцу, в котором возникло право на пособие..

Если пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за неполный месяц, то максимальный размер пособия рассчитывается путем деления трехкратной величины средней заработной платы работников в республике в месяце, предшествующем месяцу, в котором возникло право на пособие, на количество календарных дней данного месяца с последующим умножением полученного результата на количество календарных дней освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью согласно листку нетрудоспособности в этом месяце.

Если в организации, назначающей пособие, за работника уплачивались взносы менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособие, но у работника имеются периоды уплаты взносов за него иными плательщиками либо периоды уплаты взносов самостоятельно, то они подтверждаются сведениями, выдаваемыми территориальными органами ФСЗН.

Если указанные взносы уплачивались не менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособие, исчисление пособия зависит от числа календарных дней расчетного периода, которые учитываются при исчислении пособия. В случае, когда в расчетном периоде количество учитываемых календарных дней меньше 30, пособие назначается по одному из следующих вариантов (более выгодному для работника):

- исходя из тарифной ставки (оклада) работника;
- из среднего заработка, сохраняемого в расчетном периоде за время трудового и социального (в связи с обучением) отпусков, отпуска по беременности и родам, временной нетрудоспособности (далее - средний заработок).

Если число календарных дней расчетного периода не менее 30, то пособие исчисляется исходя из среднедневного заработка.

Размер пособия по временной нетрудоспособности работникам исчисляется путем умножения их среднедневного заработка на число календарных дней, удостоверенных листком нетрудоспособности.

В общем случае среднедневной заработок работника определяется путем деления его заработка, учитываемого для назначения пособия, за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособие, на число календарных дней этого периода.

В число календарных дней, на которые делится заработок, не включаются календарные дни:

- **трудового и социального отпусков;**
- **временной нетрудоспособности.** Однако следует учесть, что в случае выдачи работнику листка нетрудоспособности после окончания рабочего дня, который им отработан и за который ему начислена и выплачена заработная плата, такой день не исключается из расчета;
- **простоя не по вине работника;**
- **освобождения от работы в соответствии с законодательством в других случаях.**

В случае назначения пособия исходя из тарифной ставки (оклада) рассчитывается ее (его) среднедневной размер для каждого месяца, в котором имела место нетрудоспособность. Для этого размер тарифной ставки (оклада) делится на число календарных дней в данном месяце. При этом размер среднедневной тарифной ставки (оклада) не может превышать размера среднедневной предельной суммы выплат, на которую начисляются обязательные страховые взносы за работника в соответствии с законодательством, в месяце возникновения права на пособия.

Для исчисления пособий по временной нетрудоспособности в заработок включаются выплаты при одновременном соблюдении следующих условий:

- на выплаты в соответствии с законодательством начисляются обязательные страховые взносы в ФСЗН.

Указанные взносы не начисляются на ту часть выплат работникам, которая превышает 5-кратную величину средней заработной платы работников в республике за месяц, предшествующий месяцу, за который такие взносы уплачиваются, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

В связи с этим заработок для исчисления пособий за каждый календарный месяц не может превышать указанное максимальное ограничение.

Увеличение тарифной ставки (оклада) работника в периоде временной нетрудоспособности не оказывает влияния на размер пособия.

Контрольные вопросы

1. В каких случаях начисляется пособие по временной нетрудоспособности?

1. Кто имеет право на пособие по временной нетрудоспособности?

2. На основании каких документов начисляется пособие по временной нетрудоспособности?

3. В каких случаях пособие по временной нетрудоспособности не назначается?

4. В каком размере назначается пособие по временной нетрудоспособности?

5. В каких случаях пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 100% среднедневной заработной платы с первого дня нетрудоспособности?

6. В каких случаях пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 50% от установленных размеров?

7. Какие календарные дни исключаются из календарных дней расчетного периода, на которые делится заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности?

8. В каком размере назначается пособие по беременности и родам?

9. Перечислите пособия семьям, воспитывающим детей.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Работник принят на работу в марте 2016 года. Предоставил листок нетрудоспособности – общее заболевание с 05.06 по 10.06.2019 г. Оклад работника 1020 руб. Премия установлена в размере 30%. В организации 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Календарь июнь 2019 г.:

Дни недели	Чис-ла								
Понедельник		Понедельник	3	Понедельник	10	Понедельник	17	Понедельник	24
Вторник		Вторник	4	Вторник	11	Вторник	18	Вторник	25
Среда		Среда	5	Среда	12	Среда	19	Среда	26
Четверг		Четверг	6	Четверг	13	Четверг	20	Четверг	27
Пятница		Пятница	7	Пятница	14	Пятница	21	Пятница	28
Суббота	1	Суббота	8	Суббота	15	Суббота	22	Суббота	29
Воскресенье	2	Воскресенье	9	Воскресенье	16	Воскресенье	23	Воскресенье	30

Заработная плата для расчета пособия:

Период	Количество дней отпус­ка	Заработная пла­та, руб.	Оплата отпус­ка, руб.
Декабрь 2018	-	1250,00	-
Январь 2019	28	121,00	1222,00
Февраль 2019	-	1280,00	-
Март 2019	-	1310,00	-
Апрель 2019	-	1320,00	-
Май 2019	-	1320,00	-

Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности. Начислить заработную плату за месяц.

Задача 2

Работник принят на работу в мае 2014 года. Предоставил листок нетрудоспособности – общее заболевание с 10.05 по 24.05.2019 г. Оклад работника 820,00 руб. Премия 30%. В организации 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Календарь май 2019 г.:

Дни неде­ли	Чис­ла								
Понедель­ник		Понедель­ник	06	Понедель­ник	13	Понедель­ник	20	Понедель­ник	27
Вторник		Вторник	07	Вторник	14	Вторник	21	Вторник	28
Среда	01	Среда	08	Среда	15	Среда	22	Среда	29
Четверг	02	Четверг	09	Четверг	16	Четверг	23	Четверг	30
Пятница	03	Пятница	10	Пятница	17	Пятница	24	Пятница	31
Суббота	04	Суббота	11	Суббота	18	Суббота	25	Суббота	
Воскресе­нье	05	Воскресе­нье	12	Воскресе­нье	19	Воскресе­нье	26	Воскресе­нье	

Заработная плата для расчета пособия:

Период	Количество дней временной нетрудоспособности	Заработная плата, руб.	Оплата временной нетрудоспособности, руб.
Ноябрь 2018	-	920,00	-
Декабрь 2018	5	710,90	126,00
Январь 2019	-	970,00	-
Февраль 2019	7	647,00	176,30
Март 2019	-	970,00	-
Апрель 2019	-	980,00	-

Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности. Начислить заработную плату за месяц.

Задача 3

Работник (внешнее совместительство, работает на 0,25 ставки) представил листок по временной нетрудоспособности в связи с общим заболеванием за период с 15 по 21 марта 2020 года (високосный год). Наибольшая величина бюджета прожиточного уровня (БПМ), в среднем на душу населения, за 2 последних квартала 290,50 руб. ЧТС работника 3,57 руб. Работает по 2 часа в день по пятидневке с двумя выходными днями суббота и воскресенье. В сентябре 2019 г. начислено 148 руб., октябре 148, 50 руб., в ноябре 150 руб., в декабре 152,5 руб., в январе 2020 г. 154 руб., в феврале 150 руб. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности. Начислить заработную плату за месяц.

Задача 4

Работник принят на работу в мае 2014 года. Предоставил листок нетрудоспособности – уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет с 10.05 по 23.05.2019 г. Оклад работника 1095 руб. Премия 30%. В организации 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Календарь май 2019 г.:

Дни неде- ли	Чис- ла								
Понедель- ник		Понедель- ник	06	Понедель- ник	13	Понедель- ник	20	Понедель- ник	27
Вторник		Вторник	07	Вторник	14	Вторник	21	Вторник	28
Среда	01	Среда	08	Среда	15	Среда	22	Среда	29
Четверг	02	Четверг	09	Четверг	16	Четверг	23	Четверг	30
Пятница	03	Пятница	10	Пятница	17	Пятница	24	Пятница	31
Суббота	04	Суббота	11	Суббота	18	Суббота	25	Суббота	
Воскресе- нье	05	Воскресе- нье	12	Воскресе- нье	19	Воскресе- нье	26	Воскресе- нье	

Период	Количество дней временной нетрудо- способности	Заработная плата, руб.	В том числе оплата временной нетрудо- способности, руб.
Ноябрь 2018	7	1320,00	308,00
Декабрь 2018	5	1364,00	214,00
Январь 2019	12	1381,00	535,00
Февраль 2019	-	1380,00	-
Март 2019	-	1420,00	-
Апрель 2019	-	1420,00	-

Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности. Начислить заработную плату за месяц.

Тема 3.5. Исчисление среднего заработка для расчета оплаты труда за отпуск

Методические указания

Средний заработок, сохраняемый за время трудового (основного и дополнительного) и социального (в связи с получением образования) отпусков, для определения размера денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск исчисляется исходя из заработной платы, начисленной за 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа), предшествующих месяцу начала отпуска (выплаты компенсации), независимо от того, за какой рабочий год предоставляется отпуск (выплачивается компенсация).

При этом среднедневной заработок определяется путем деления заработной платы, фактически начисленной работнику за месяцы, принимаемые для исчисления среднего заработка, сохраняемого за время отпуска (выплаты компенсации), на число этих месяцев и на среднемесячное количество календарных дней, равное **29,7** (исчисленное в среднем за 5 лет).

Оплата отпускных определяется путем умножения среднедневного заработка на количество календарных дней отпуска.

Если в периоде, принятом для исчисления среднего заработка, или в периоде, за который производятся выплаты на основе среднего заработка, в организации произошло повышение тарифных ставок (окладов) работников или тарифных ставок первого разряда, исходя из которых рассчитываются тарифные ставки (оклады) работников, и (или) расчетных должностных окладов (должностных (тарифных) окладов) работникам государственных органов, то исчисление средней заработной платы за период, предшествующий повышению, производится с применением поправочных коэффициентов.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Работник принят на работу 20.02.2020 г. Ему исполнилось 18 лет 21.07.2020 г. Ушел в отпуск 01.09.2020 г. По занимаемой должности предусмотрен отпуск 24 календарных дня. Отпуск для лиц младше 18 лет предусмотрен 30 календарных дней. В организации установлен порядок предоставления отпуска пропорционально отработанному времени.

Месяц	Фактическая заработная плата, руб.
Февраль, 2020 г.	298,00
Март, 2020 г.	845,00
Апрель, 2020 г.	855,00
Май, 2020 г.	868,00
Июнь, 2020 г.	872,00
Июль, 2020 г.	878,00
Август, 2020 г.	882,00

Рассчитайте продолжительность отпуска и начислите заработную плату.

Задача 2

Работник ушел в отпуск с 04.07.2020 г. на 30 календарных дней. Базовая ставка, действующая в организации, с июля по август 2019 г. составляла 180 руб., с сентября по декабрь 2019 г. составляла 185 руб., с января по март 2020 г. составляла 190 руб., с апреля 2020 г. составила 200 руб.

Месяц	Фактически начисленная заработная плата, руб.
Июль 2019 г.	1250,00
Август 2019 г.	1265,00
Сентябрь 2019 г.	1300,00
Октябрь 2019 г.	1310,00
Ноябрь 2019 г.	1320,00
Декабрь 2019 г.	1320,00
Январь 2020 г.	1360,00
Февраль 2020 г.	1360,00
Март 2020 г.	1370,00
Апрель 2020 г.	1440,00
Май 2020 г.	1445,00
Июнь 2020 г.	1450,00

Рассчитайте заработную плату за время нахождения в отпуске.

Тема 3.6. Удержания из заработной платы

Методические указания

Удержания из заработной платы и иных доходов работника делятся на группы:

- обязательные — производимые в соответствии с действующим законодательством;
- производимые по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде;
- производимые по заявлению работника.

К обязательным удержаниям из заработной платы относятся:

- подоходный налог;
- удержания на социальное страхование в ФСЗН (пенсионный фонд);
- удержания по исполнительным листам.

Плательщиками подоходного налога признаются физические лица.

Объектом налогообложения подоходным налогом с физических лиц признаются доходы, полученные плательщиками:

1.1. от источников в Республике Беларусь и (или) от источников за пределами Республики Беларусь - для физических лиц, признаваемых налоговыми резидентами Республики Беларусь в соответствии со статьей 17 налогового Кодекса;

1.2. от источников в Республике Беларусь - для физических лиц, не признаваемых налоговыми резидентами Республики Беларусь.

Ставка налога 13%.

Стандартные налоговые вычеты в 2022 году:

135 руб., если доход не превышает 817 руб.

40 руб. – на 1 ребенка в возрасте до 18 лет и каждого иждивенца.

75 руб. – на каждого ребенка в возрасте до 18 лет при наличии двух и более детей.

190 руб. – для физических лиц заболевших и перенесших лучевую болезнь, принимавших участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, физических лиц Героев Социалистического труда, Героев Советского Союза, Героев Беларуси,, физических лиц – участников Великой Отечественной войны, физических лиц-инвалидов 1 и II группы независимо от причин инвалидности, инвалидов с детства, детей инвалидов в возрасте до 18 лет.

Ставка отчислений в пенсионный фонд 1%. Не облагаются отчислениями в пенсионный фонд пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

Алименты на несовершеннолетних детей с их родителей при отсутствии Соглашения о детях, соглашения об уплате алиментов, а также, если размер алиментов не определен Брачным договором, взыскиваются в следующих размерах: **на одного ребенка - 25%, на двоих детей - 33%, на троих и более детей - 50%** заработка и (или) иного дохода родителей в месяц.

В это же время для трудоспособных родителей минимальный размер алиментов в месяц должен составлять не менее 50% на одного ребенка, 75% - на двух детей, 100% - на трех и более детей бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения.

При расчете алиментов из фактического заработка вычитается подоходный налог и отчисления в пенсионный фонд. Поскольку перечисление алиментов осуществляется за счет плательщика, то комиссионный сбор за перечисление алиментов в размере от 1-2% взимается также с плательщика.

Контрольные вопросы

1. Виды удержаний из заработной платы.
2. Порядок удержания подоходного налога.
3. Стандартные налоговые вычеты.
4. Имущественные налоговые вычеты.
5. Социальные налоговые вычеты.
6. Страховые взносы по обязательному страхованию (отчисления в пенсионный фонд).
7. Удержания по исполнительным листам.
8. Порядок удержания алиментов.

Задачи для самостоятельного решения

Задача 1

Оклад менеджера 1750 руб., стаж работы 14 лет. Премия 30%. Уплачивает алименты на 3 детей. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2

ЧТС проходчика во вспомогательном производстве 9,5 руб. Отработал во вредных условиях труда (2 класс) 140 часов. Премия 40%. Уплачивает алименты на 1 ребенка. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 3

Оклад менеджера 1800 руб., стаж работы 7 лет. Премия 30%. При 20 рабочих днях в текущем месяце менеджер отработал 15 дней. 8 дней работник болел – общее заболевание. Заработная плата за предшествующие месяцы 6406,50 руб. У работника 1 ребенок в возрасте до 18 лет. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 4

ЧТС столяра основного производства 9,8 руб. Отработал 176 часов, в том числе 24 часа в ночное время. Премия 25%. Уплачивает алименты на 2 детей. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 5

Токарь основного производства выточил 250 болтов, 300 гаек, 50 втулок. Расценка за 1 болт 0,75 руб., за 1 гайку 0,90 руб., за 1 втулку 2,10 руб. Премия 20%. У токаря 2 детей 2 -х и 8 –ми лет. Супруга находится в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 6

Оклад бухгалтера 1500 руб., стаж работы 18 лет. Премия 30%. При 22 рабочих днях в текущем месяце отработал 17 дней. 7 дней пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком. Заработ-

ная плата за прошедшие шесть месяцев 7098 руб. У работника 3 детей. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 7

Оклад менеджера 1450 руб., стаж работы 12 лет. Премия 30%. Отработал 17 дней при 21 рабочем дне. С 25 числа текущего месяца ушел в отпуск на 30 календарных дней. Заработная плата за 12 предшествующих месяцев 15912,00 руб. У работника 2 детей в возрасте до 18 лет. Начислите заработную плату, произведите удержания из заработной платы и рассчитайте сумму к выдаче. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Список использованных источников

1. Габуева Л. А. Оплата труда персонала медицинских организаций: эффективный контракт: Учебно-методическое пособие. – М.: Проспект, 2015. – 296 с.
2. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда. М.: Норма, 2016. – 352 с.
3. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 412 с.
4. Егоршин, А. П. Организация труда персонала / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. – М: ИНФРА – М, 2012 г. – 320 с.
5. Корякин Н. Оплата труда медицинских работников. – СПб: Спецлит, 2017. – 95с.
6. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Под общей ред. Г. А. Василевича – 4 – е изд., перераб. и доп. Минск: Амалфея, 2011 г. – 1232 с.
7. Конюкова Н. И. Оплата труда персонала (для бакалавров). – М.: КноРус, 2017. -57 с.
8. Либерман И. А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве. – М.: Инфра-М, 2018. – 270 с.
9. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть): Кодекс Респ. Беларусь, 29 дек. 2009 г., №71-3 // Консультант Плюс : Беларусь.Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой иформ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
10. Об обязательных страховых взносах в фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Закон Республики Беларусь от 29.02.1996 г. №138–XIII // Консуль-

тант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «Юр-Спектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

11. Об утверждении Перечня выплат, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию, в том числе по профессиональному пенсионному страхованию, в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и по__ обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах» : постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25 янв. 1999 № 115 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «Юр-Спектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

12. О Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты : Указ Президента Респ. Беларусь, 16 янв. 2009г. №40 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

13. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие / Под общ. ред. А. С. Головачева. – М.: Новое знание, 2008 г. – 496 с.

14. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии (для бакалавров). – М.: КноРус, 2017. – 472 с.