

Тема 1.10. Трудовые ресурсы на грузовом автомобильном транспорте

Место и роль персонала в системе управления предприятиями транспорта.

Цели и задачи управления персоналом. Основные функции управления кадрами. Принципы и современные методы управления персоналом. Подготовка персонала.

Трудовые ресурсы транспорта, их профессиональный состав и структура. Особенности планирования численности работников автотранспортных предприятий. Режим труда и отдыха работников транспорта. Порядок планирования и учета рабочего времени персонала автотранспортных предприятий. Оплата и производительность труда работников транспорта. Формы и системы оплаты труда, особенности их применения на автомобильном транспорте.

Практические занятия (семинары)

Определение потребности в трудовых ресурсах (по номенклатуре специальностей) в предлагаемых условиях автотранспортной деятельности региона.

Установление режима труда и отдыха водителей грузовых автомобилей транспортной компании.

Трудовые ресурсы автомобильного транспорта — это все люди трудоспособного возраста, работающие в сфере автомобильного транспорта, (за исключением лиц, не способных к труду), а также находящихся за его пределами, но фактически работающие.

В зависимости от степени участия в производственном процессе различают производственный и непроизводственный персонал. Структурная схема представлена на рисунке 10.1.



Рисунок 10.1 Структура трудовых ресурсов на автомобильном транспорте

- 1. Рабочие:
 - а) лица, осуществляющие управление транспортными средствами — водители;

- б) рабочие по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств (ремонтные рабочие);
- в) вспомогательные рабочие и уборщики:
 - - дворники;
 - - грузчики;
 - - подсобные рабочие.
- 2. Специалисты — это работники, занятые в сфере организации и управления производственным процессом в области проектирования, создания и опытной эксплуатации новой техники и технологий:
 - - технологи;
 - - проектировщики;
 - - конструкторы;
 - - менеджеры;
 - - бухгалтеры;
 - - диспетчеры.
- 3. Служащие — работники, осуществляющие процессы обслуживания производства и управления:
 - - делопроизводители;
 - - курьеры;
 - - кладовщики;
 - - экспедиторы;
 - - товароведы;
 - - охрана;
 - - вахтеры;
 - - сторожа;
 - - работники непроизводственной сферы (детский сад, столовая).
- 4. Административный управленческий персонал (АУП) — руководители всех уровней и подразделений с их заместителями.

Государственное регулирование занятости в Российской Федерации осуществляется правовыми, экономическими и организационными методами.

I. Правовые методы. Государство регулирует занятость:

- 1) на основе Конституции РФ;
- 2) на основе Трудового кодекса РФ (ТК РФ);
- 3) на основе подзаконных актов и инструкций.
- 10.3 Определение численности работников автотранспортной организации по различным категориям производственного _и непроизводственного персонала

II. Экономические методы:

- 1. Материальная поддержка временно не работающего населения:
 - а) пособие по безработице;
 - б) социальные субсидии — полное или частичное освобождение от налогов, коммунальных или других целевых платежей.
- 2. Налоговое регулирование:
 - а) все предприниматели уплачивают страховые взносы, из которых поступают отчисления в фонд занятости;

- б) устанавливаются налоговые льготы в случае инвестиций на открытие новых рабочих мест для предприятий с определенным числом работающих инвалидов;
- в) государственные программы по подготовке и переподготовке профессий повышенного спроса.

III. Организационные методы:

- организационная деятельность по трудоустройству, переобучению и обучению и социальной защите в РФ осуществляется федеральной службой занятости.

Определение численности работников автомобильного транспорта (N) осуществляется исходя из планового фонда рабочего времени ($\Phi P B_{\text{лк}}$) и планового количества трудозатрат:

$$N = \frac{\sum TЗ_{\text{час}}}{\Phi P B_{\text{год}}}, \quad (10.1)$$

где $TЗ$ — трудозатраты. ^[1]

тельного времени в часах;

$$Ч_{\text{н-з}} = \begin{cases} \text{грузовые} - 0,3 \text{ часа на } АД_{\text{р}} - \text{автомобиле} - \text{день} \\ \text{пассажирские} - 0,38 \text{ часа на } АД_{\text{р}} - \text{автомобиле} - \text{день} \end{cases};$$

$Ч_{\text{ТО2}}$ — часы участия водителей в ТО-2.

2. Численность ремонтных рабочих:

$$N_{\text{рр}} = \frac{\sum T_{\text{ТО и ТР}} - Ч_{\text{ТО2}}}{\Phi P B_{\text{рр в год}}}. \quad (10.3)$$

3. Численность грузчиков:

$$N_{\text{груз.}} = \frac{\sum T_{\text{н-р}}}{\Phi P B_{\text{груз. год}}}; \quad (10.4)$$

$$\sum T_{\text{н-р}} = t_{\text{н-р}} \cdot N_{\text{езд.}},$$

где $I_{\text{езд}}$ — количество ездов с грузом;

t — время погрузки-разгрузки.

4. Численность специалистов, служащих и АУП.

Не существует нормативов численности работников этих категорий. Их численность регламентируется штатным расписанием и финансовыми возможностями самого предприятия.

Для определения численности работников АУП используют следующие методы:

1. Статистический — устанавливается зависимость численности персонала по категориям и должностям в зависимости от объемных и структурных показателей предприятия (показателей-факторов):

$$N = f(x_1, x_2, x_3 \dots). \quad (10.5)$$

Для АТП к показателям-факторам относят:

- а) среднесписочное количество автотранспортных средств
- б) численность рабочих на предприятии (водители и ремонтные рабочие);
- в) режим работы предприятия;
- г) дни работы предприятия;
- д) коэффициент выпуска ТС на линию.
- 2. Экспертный метод — использование коллективного мнения хозяйственных руководителей и экспертов; основывается на оплате аналогичных АТП и учитывающих финансовые возможности данного АТП.

Затраты труда определяются численностью работников или количеством отработанного времени.

Для определения численности и в дальнейшем фонда оплаты труда надо планировать рабочее время, при этом в плановое (нормируемое рабочее время) входят следующие нормируемые виды рабочего времени:

- 1) основное — время на перевозку грузов и пассажиров и время на погрузку-разгрузку;
- 2) дополнительное — время на дополнительные или сопутствующие операции;
- 3) подготовительное — заключительное время на сдачу документов, на медицинский осмотр, на осмотр автомобиля;
- 4) время отдыха и естественных надобностей.

Порядок планирования рабочего времени следующий:

- 1. Устанавливается система учета рабочего времени (суточная, недельная, месячная).
- 2. Выбирается режим работы предприятия по числу рабочих дней в году:
 - а) непрерывный режим работы (365 дней);
 - б) с одним выходным в неделю (305-306 дней);
 - в) с двумя выходными в неделю (256-257 дней).
- 3. Выбирается режим работы сменности (по АТП в целом и по категориям работников):
 - а) односменный — 7-8 часов;
 - б) полуторасменный — 10,5 часов;
 - в) двухсменный — 12-14 часов;
 - г) трехсменный — 18 часов.

После этого определяется годовой плановый фонд рабочего времени одного работника, который показывает количество часов, которые должен отработать по плану один человек за год:

$$\Phi P B_{\text{год}} = \left[D_{\kappa} - D_{\text{отп}} - D_{\text{вск}} - D_{\text{празд}} - D_{\text{прочие}} \right] \cdot t_{\text{рабоч. смен.}} - \left(D_{\text{предвых}} + D_{\text{предпразд}} - T_{(B+П)\text{отп}} \right) \cdot 1 \text{ час}, \quad (10.6)$$

где $D_{\text{ш}}$ ~ дни болезни и прочие не рабочие дни;

$T_{(B+П)O., t}$ ~ выходные и праздничные дни, совпадающие с отпуском.

В Трудовом кодексе РФ установлены:

- 1. Продолжительность рабочей недели — 40 часов.
- 2. Продолжительность рабочего дня — 7(8) часов.
- 3. Минимальная продолжительность отпуска — 28 дня.
- 4. Определение максимальной продолжительности сверхурочных часов — 120 часов в год (или не более 4-х часов в течение 2-х дней подряд).