

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

Выпускная квалификационная работа
обучающейся по направлению подготовки 38.03.03
управление персоналом заочной формы обучения, группы 05001364
Золоско Ксении Александровны

Научный руководитель
старший преподаватель
Антоненко Н.В

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ	6
1.1 Сущность понятия процесса управления трудовой дисциплиной.....	6
1.2 Правовое регулирование дисциплины труда.....	13
1.3 Современные технологии обеспечения эффективной системы дисциплины труда в организации и их оценка.....	18
ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДИСЦИПЛИНОЙ ТРУДА В ООО «РУКОСТ».....	21
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «РуКост».....	21
2.2 Анализ системы управления персоналом в ООО «РуКост».....	27
2.3 Оценка актуального состояния дисциплины труда персонала в ООО «РуКост».....	36
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА ПЕРСОНАЛА В ООО «РУКОСТ».....	48
3.1 Разработка мероприятий по совершенствованию дисциплины труда персонала в ООО «РуКост».....	48
3.2 Анализ целесообразности затрат мероприятий и оценка их социально – экономической эффективности.....	52
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	61
ПРИЛОЖЕНИЯ	67

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность изучения дисциплины труда подразумевает рассмотрение ряда обстоятельств как теоретической так и практической направленности. Дисциплина труда является связующим звеном между всеми участниками рабочего процесса. Ее основное предназначение состоит в том, чтобы абсолютно все работники были связаны между собой определенными трудовыми правилами, которые должны соблюдать как рабочие так и руководители. Методы укрепления дисциплины труда все еще остаются необходимыми, такие как: административные, правовые, организационные, экономические, материальные и моральные. Так же для укрепления дисциплины труда играет большую роль – правовое регулирование, в частности, применение дисциплинарной ответственности.

Характер трудовых отношений зависит от возможности людей удовлетворять в процессе труда свои основные потребности и интересы. Это является основной целью работника. В свою очередь первостепенная цель любой коммерческой организации - получение прибыли, и поэтому необходимо осознавать, что дисциплинированный персонал, является самым важным ресурсом в достижении этой цели.

Главное в трудовом правоотношении –это государственные гарантии по основным компонентам воспроизводства сотрудника и его безопасности.

Дисциплина труда – это сложное социально-экономическое явление. Проблемы, связанные с дисциплиной труда, встречаются в различных областях знаний: социологии, философии, педагогики, социальной психологии, экономики и других науках. Главное в социально–трудовых отношениях – это законодательное обеспечение прав в социальной и трудовой сфере, выявление субъектов, объектов, порядка их функционирования друг с другом, охват сферы отношений субъектов и надзор за соблюдением прав.

Этот аспект регулируется государственными нормативными - правовыми актами, как Трудовой кодекс РФ, а так и местными правилами, таких как организационный устав, внутренние правила, которые могут существовать в конкретной организации, с учетом его спецификации. Но они не должны противоречить настоящим действующим законам, которые регулируют трудовые отношения, то есть Конституцией РФ и принят в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Дисциплина труда важнейший аспект для любой организации. Каждая организация - это часть национальной экономики в целом, и, следовательно, данная тема требует изучения, а так же создание мероприятий по установлению эффективной системы дисциплины труда. Это говорит о том, что тема работы актуальна.

Разработанность темы исследования достаточно разработана как в зарубежной, так и в отечественной литературе и представлена работами следующих авторов: Аверин А. Н., Абрамова О.В., Виханский О.С., Гандина Н.М., Друкер П.Ф., Дункан Ч.А., Егоршин А.П., Журавлев П.В., Казначеевский Г.Б., Кибанов А.Я., Огонесян И.А., Свистунов В. А., Спивак В.А., Черкасов Г.Н.Эринберг Р.Д..

Объект исследования: Общество с ограниченной ответственностью «РуКост».

Предмет исследования: дисциплина труда в ООО «РуКост».

Цель исследования: совершенствование дисциплины труда в ООО «РуКост».

Задачи исследования:

1. Изучить теоретические основы дисциплины труда;
2. Дать организационно – экономическую характеристику ООО «РуКост»;
3. Проанализировать и дать оценку современного состояния дисциплины труда в ООО «РуКост»;

4. Разработать мероприятия по совершенствованию дисциплины труда в ООО «РуКост» и обосновать их социально-экономическую эффективность.

Практическая значимость исследования состоит в том, что содержащиеся в нем результаты исследования, а так же предлагаемые мероприятия могут быть использованы в деятельности исследуемого предприятия и в других компаниях, так как они положительно влияют на результативность деятельности организации.

Информационной базой исследования являлись: законодательные и нормативные акты, материалы литературных ресурсов, нормативно – правовые документы, устав организации, годовая бухгалтерская отчетность организации за 2015-2017 гг., результаты собственного исследования.

Методы исследования, используемые в дипломе:

- 1) Метод организации исследования – метод срезов;
- 2) метод сбора эмпирической информации – фотография рабочего дня, архивный метод;
- 3) методы обработки данных результатов исследования: количественный и качественный анализ.
- 4) Метод интерпретации – структурный.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Сущность понятия процесса управления трудовой дисциплиной

Термин дисциплина — это критерии поведения личности, надлежащие принятым в социуме общепризнанным меркам или же требованиям правил внутреннего распорядка.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором[1].

Согласно части первой статьи 1 ТК РФ защита прав и интересов работников и работодателей – первоочередная цель трудового законодательства. Защита прав работников обеспечивается законодательно закрепленной обязанностью работодателя соблюдать законодательство о труде и охране труда [1].

Можно сделать вывод, что дисциплина труда – это неотъемлемое соблюдение правил, прописанных в локальных нормативно-правовых актах организации, обеими сторонами (работниками и работодателями), обеспечивающих тем самым основу трудовых отношений.

Многие говорят, что дисциплина очень важна в нашей современной жизни. Но другие люди, наоборот думают, что талант играет большую роль в наше время. Какая точка зрения правильная? Теперь позвольте мне представить мое мнение. Что касается меня, я за дисциплину.

Хотите узнать, почему. Я попробую доказать свое мнение. Во-первых, дисциплинированный человек может четко составить свою работу и организовать специальный план работы. В таком случае он достигнет больших результатов. Хотелось бы отметить, что хорошо организованная работа является несомненно важным условием успеха и продвижения. Во-вторых, ничто не будет отвлекать хорошо дисциплинированного человека, так как он прекрасно понимает и знает, что делать и как, и в каком порядке, чтобы успеть сделать все нужные и запланированные дела. В-третьих, дисциплинированный сотрудник, наверняка будет являться очень ответственным. Это качество очень важно для каждого в своем деле специалиста. Несомненно, работодатели всегда ценят ответственных и дисциплинированных сотрудников. А соответственно работники будут уверены, что их ценят и они не останутся без работы. В этом случае и зарплата может повыситься, и вы сможете добиться хорошего продвижения по карьерной лестнице.

Но, так же, другие люди считают и уверяют, что талант всегда помогает сделать карьеру и добиться успеха. Я не могу согласиться с этим мнением. Многие талантливые люди не понимают и не знают, как организовать свою работу, у них не было дисциплины и они были очень ленивые и безответственные, несомненно так они разрушали свою карьеру и потеряли уважение других людей и свою славу. Вот поэтому важно быть дисциплинированным человеком, тогда и успех будет в кармане.

Итак я хотел бы сказать, то что дисциплина является конечно важным условием для успешной работы, и каждый должен стараться быть дисциплинированным, потому что это очень поможет в будущем и несомненно в профессии.

Дисциплина труда основывается на разработке важных организационно-экономических условий для действенной и плодотворной работы. Создание плодотворных условий труда возлагается на работодателя.

Смысл дисциплины труда довольно велик для высокопроизводительного совмещенного труда, для обеспечения совершенного порядка в организации. Конкретно это выражается в том, что дисциплина труда (рис. 1.1):



Рис. 1.1 Значение дисциплины труда для организации

Дисциплина, сама по себе не является обособленным видом отношений, но она несомненно является отраслью любого трудового отношения. Например, в отношениях, касающихся норм рабочего времени: отношения по соблюдению этих норм являются дисциплинарными отношениями [27, с. 340].

Есть три вида дисциплины:

- исполнительная — это сотрудник, исполняющий свои трудовые обязанности, и уделяет особое внимание обязанностям. Минус в том, что неполное внимание уделяется к правам сотрудника;
- самодисциплина — сотрудник справляется с трудовыми обязательствами и пользуется своими правами;
- правовая активность — работник, при выполнении трудовых обязанностей, проявляет наибольшую активность, чем требуется.

Кроме всего остального для сотрудников, честно выполняющих собственные трудовые прямые обязанности и для иных, которые не соблюдают кое-какие пункты трудового процесса есть такие понятия как поощрение и дисциплинарная ответственность.

Поддержание и укрепление дисциплины труда в РФ осуществляется, прежде всего, при помощи морального и материального стимулирования. Стимулирование труда, способно сподвигнуть сотрудника на высококачественное выполнение собственных обязательств. Стимулирование считается ведущей движущей силой в организации, которая способна влиять на сотрудника в первую очередь, финансовыми методами, позволяя ему эффективнее выполнять собственные прямые обязанности.

Трудовым законодательством учтены два ведущих вида поощрений: за успехи в работе и за особые трудовые заслуги. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, увеличение производительности труда, совершенствование свойства выпускаемой продукции, долголетний и безукоризненный труд, новшества и иные заслуги в работе используются надлежащие поощрения (рис. 1.2).



Рис 1.2 Виды поощрений, применяемых в организации

Меры поощрения работников делятся на две группы: морального и материального характера и применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом предприятия. Предусматривая меры поощрения, используемые к сотрудникам, добросовестно выполняющим собственные прямые обязанности, трудовое законодательство устанавливает и меры дисциплинарного влияния на злостных нарушителей дисциплины труда.

Одним из нескольких видов юридической ответственности является должностная ответственность, которая обусловлена законами РФ за незаконное поведение работника на рабочем месте. А так же существует уголовная, административная, имущественная и материальная ответственности. Каждая из них регулируется своими законами, в каждом имеются свои меры наказания и алгоритм их использования.

Следовательно, основанием для должностной ответственности является дисциплинарное нарушение данного сотрудника.

Дисциплинарным нарушением признается не законное, виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих рабочих обязанностей. Должностной нарушение обладает определенными признаками так же как и любая область правонарушений: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона. Субъектом должностной нарушения может быть только человек, состоящий в трудовых отношениях с определенным предприятием и нарушающий трудовой порядок.

Субъективной его стороной является вина работника, или отношение нарушителя трудового порядка к своему неправомерному деянию. Вина может быть представлена в форме как прямого, так и косвенного умысла, а так же в форме неосторожности. Объектом дисциплинарного нарушения является внутренний трудовой распорядок организации.

Объективной стороной должностного нарушения являются негативные последствия и причины связей между ними, а так же действием (бездействием) сотрудника этой организации.

Трудовое законодательство указывает на два вида дисциплинарной ответственности: общую и специальную.

Первый вид общая должностная ответственность в границах правил внутреннего трудового распорядка. Она обязательна для всех работников, в отличие от тех, для которых создана специальная дисциплинарная ответственность. Привлечь к должностному взысканию согласно правилам внутреннего распорядка имеет право администрация организации.

Обратим внимание на то, что невыполнение сотрудником его задач является нарушением распорядка труда только в том случае, если он совершил это умышленно или по неосторожности.

При общей должностной ответственности за нарушение трудового порядка администрацией организации производятся следующие дисциплинарные взыскания (рис. 1.3).

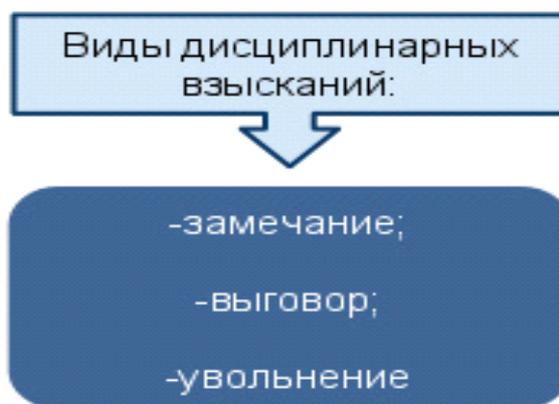


Рис. 1.3 Виды дисциплинарных взысканий

В применении дисциплинарного взыскания должны соблюдаться тяжесть совершенного нарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, предшествующие тому работа и поведение сотрудника. Определить же, какое должностное взыскание следует применить в каждом индивидуальном случае - это право администрации.

Ст. 136 КЗОТ РФ предусмотрено, что до применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ его дать письменное объяснение не может, однако, служить препятствием для применения взыскания.

Для особенного труда плюсы перед социумом и муниципальными сотрудниками возможно советовать для муниципальных украшений. Наниматель содержит право использовать дисциплинарные меры санкции за совершения малозначимого нарушения закона. Облики дисциплинарных санкций учтены трудовым кодексом, феуставами и правилами дисциплины, касающимися их: замечание; выговор; увольнение на надлежащих базах и иных. Дисциплинарная обязанность уточняется трудовым законодательством за малозначительное нарушение закона, которое считается нелегальным нарушением работником дисциплины труда.

Дисциплинарная обязанность обязана выделяться от административной, которая взимается за совершение лицом административного нарушителя закона, то есть за несоблюдение обязательных правил поведения, поставленных органами муниципального управления (например, правил дорожного перемещения, правил пожарной защищенности, которые я регулировал согласно меры защищенности и т.д.). Административная обязанность (обычно в облике штрафа) используется органами или же лицами, с которыми нарушитель не связан отношениями представления на работе или же службой (например, органами органов внутренних дел, инспекторами по работе и т.д.). Законодательство,

предоставляющее нанимателю право налагать на сотрудника дисциплинарное наказание, а в кое-каких случаях и обязывающее его к нему, в одно и то же время гарантирует ненадлежащие гарантии для сотрудника. Общаться с ним: юридическая база вербования к дисциплинарной ответственности; круг людей, имеющих право налагать дисциплинарные наказания; сроки и порядок наложение дисциплинарных взысканий; список дисциплинарных наказаний; порядок их исполнения.

Таким образом, содержание понятия дисциплина труда сочетает в себе совокупность видов дисциплины труда, связанных с поведением сотрудников в процессе труда, обязательным наличием сторон дисциплинарных отношений, а так же проявлением дисциплины труда в организации через меры поощрения и дисциплинарных взысканий.

1.2 Правовое регулирование дисциплины труда.

Дисциплина в организации играет очень важную роль, все члены трудового процесса обязаны подчиняться определенному порядку. Таким образом, дисциплина труда считается необходимой в отношениях, образующихся в процессе труда.

Дисциплина имеет огромную значимость, как для отдельной организации, так и для экономики страны в целом. Сотрудники являются основой деятельности организации, так как на них лежит основная часть работы и насколько дисциплинированный будет персонал, качество работы будет несомненно лучше. Для любой организации, на любом предприятии должен быть дисциплинированный персонал.

Имеет возможность взойти почти всем всем людям, собственно что в случае если они считаются штатскими лицами, то не в обязательном порядке исполнять какие-либо определенные критерии. Каждое предприятие, на

котором трудиться человек, содержит внутренний график, критерии, неотклонимые для выполнения любым сотрудником. Лишь только например система имеет возможность трудиться. Человек подписывает трудящийся контракт и обязуется выполнять конкретный объем работы. Прямые обязанности сотрудника включают описание его возможностей и ответственности за те составляющие работы, которые он обязан возратить их назад. Запросы к трудовой ответственности заносятся в законы о труде, а нарушение этих основ имеет возможность вызвать довольно не шуточные трудности – от увольнения лица в качестве работника до больших техногенных катастроф.

Дисциплиной называют - неотъемлемое для сотрудников повиновение правилам поведения, которые отнесены ТК РФ, другими законами, коллективными договорами, соглашениями, трудовым контрактом, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами, которые действуют в организации. Оно закреплено в статье 189 ТК РФ [1].

Этим образом, под дисциплиной труда, сообразно трудовому праву, идет по стопам воспринимать таких правовых общепризнанных мерок , которые регулируют внутренний трудящийся распорядок, устанавливающих казенные прямые обязанности сотрудников и высочайшего звена управления, определяющих меры одобрения за удачи в труде - и ответственности за невыполнение собственных обязательств.

Как было замечено ранее, дисциплина труда как правило регулируется распорядка внутреннего трудового, действующими в некоторой организации [42,С. 26-28].

Основными целями правил внутреннего трудового распорядка являются (рис. 1.4):

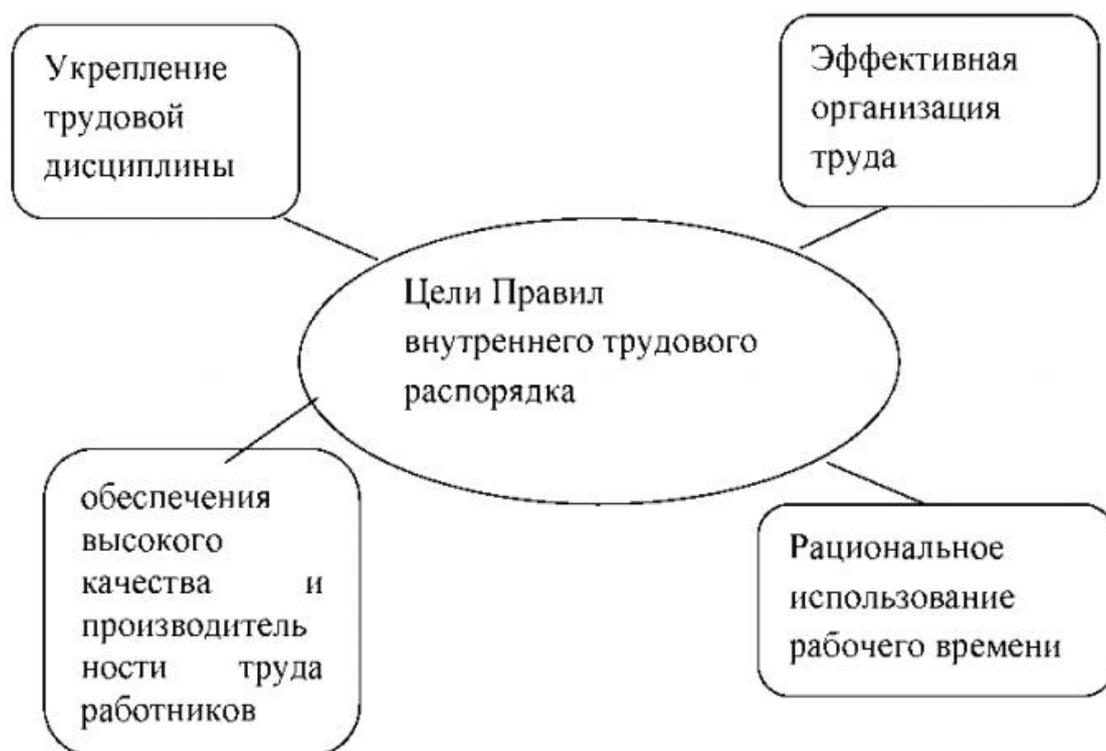


Рис.1.4 Основные цели правил внутреннего трудового распорядка

Критерии внутреннего трудового порядка организации – это как таковой локальный нормативный акт предприятия, утверждаемый нанимателем с учетом понятия презентабельного органа сотрудников организации (ст. 190 ТК РФ), в коих уточняются конкретные законы функции организации (рис. 1.5) [6, с. 224]. Правила трудового порядка делятся на несколько групп: порядок увольнения и приема, рабочий режим, основные права и обязанности сторон. Они в свою очередь делятся на отдыха время, меры которые применяют в организации, другие вопросы трудовых отношений. Следовательно они могут быть приложением к коллективному договору, утверждаться работодателем с учетом мнения представительного органа работников, оформляется на общем бланке.



Рис. 1.5 Содержание правил внутреннего трудового распорядка

Обычно правила внутреннего трудового распорядка состоят из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные обязанности работников.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Рабочее время и его использование.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины [4, с. 290].

Изложенные в ТК РФ основные обязанности работников и работодателей детализируются и конкретизируются с учетом особенностей труда в Правилах внутреннего трудового распорядка, уставах и положениях о дисциплине, в различных инструкциях, в технических правилах [8, с. 50].

В критериях условиях становления рыночных отношений мощь работодателя играет конкретную роль в сфере творчества. Творческая инициатива работодателя делает компанию, организуется создание, трудящиеся пространство и обстоятельства для увеличения их благосостояния. Администрация работодателя добивается почтения к дисциплине работы, важной для изготовления.

Обеспечивания дисциплины работы нацелено, для начала, на создания важных критерий высокопроизводительной работы сотрудников, во-вторых на воспитание у их честное отношение к работе. Эти обстоятельства достигаются методом использования политической деятельности и процедур в области занятости и иных районных правил, регулирующих дела в сся дисциплины.

Современные стереотипы трудового права поддерживают администрации работодателя в заинтересованности обеспечения трудящихся дисциплины в организациях, предоставляя органу работодателя по заявлению не лишь только небольшое одобрение, но и дисциплинарные санкции.

Таким образом поддержание трудящихся дисциплины обосновано взаимодействием общественных качеств работы с насилением, принцип ее обеспечивания еще отображает эти нюансы. Он вырождает оглавление общепризнанных мерок трудового права, которые регулируют, с одной стороны технические и организационные, а с другой стороны социально экономические составляющие дисциплины труда.

Таким образом, дисциплина труда это определенный порядок подчинения сотрудников правилам, установленным в организации для наиболее эффективного достижения целей этой организации, регламентированные особым локальным нормативно-правовым актом таким как правила внутреннего трудового распорядка.

1.3 Современные технологии обеспечения эффективной системы дисциплины труда в организации

Дисциплина труда является необходимостью на любом предприятии. Она должна быть присуща всем и каждому в отдельности сотруднику, вне зависимости от его должности, особенность его поведения в организации, основанное на тех или иных нормах и правилах. В наши дни существует немало особых технологий борьбы с нарушениями трудовой дисциплины, которые активно внедрены и успешно используются как у нас, так и за рубежом.

Добротная дисциплинарная система призвана искоренить проблему не в случае её отдельного проявления, а в комплексе, имея целую систему приемов, методов и способов обеспечения ее должного состояния [16, с. 320].

1) Эффективность использования рабочего времени (борьба с нерегламентированными перерывами)

Наша страна так же не осталась в стороне и присоединилась к странам, пропагандирующим здоровый образ жизни. Во многих общественных местах, и на предприятиях в особенности, действует ограничение курения. А самые активные организации даже поощряют своих некурящих сотрудников, путем незначительного повышения заработной платы или абонементами в спортивные залы.

Цель пропаганды о запрете курения: исключить частое отсутствие работника на рабочем месте, использование рабочего времени на курение.

Методы: Штрафы. Трудовое законодательство не знает такой меры наказания для работника. Но работодателю не мешает применять данный вид борьбы на практике.

Лишение премии (депримирование). Вернее попросту ее не начисление. Хотя не начисление премии нельзя предусмотреть за курение. Такое избирательное отношение к курящему сотруднику можно установить

только как дисциплинарный проступок. Для этого работодатель должен наказать работника, и к моменту начисления премии дисциплинарное взыскание не должно быть снято. Безусловно, локальные нормативные акты должны предусматривать данное условие, должны быть составлены служебная записка, приказ и т.д. [41, с. 324].

За рубежом пагубная привычка курильщика может стоить ему не только жизни, но и работы. Строгие антитабачные требования к кандидатам на работу уже ввели больницы Флориды, Джорджии, Огайо, Техаса и еще десятка других штатов. Необходимым испытанием при приеме на работу является сдача анализа крови. А так же проведение проверок среди работающих сотрудников на выявление любителей табака, после чего следует немедленное увольнение.

Но в России у работодателя остается мало надежды, что подобным образом он сможет направить курильщиков на «путь истинный». Он их может изолировать, максимально удалив место для курения. Хотя есть надежда, что число бросивших возрастает за счет непостоянных курильщиков, или за счет тех, кто будет курить до работы, во время обеда или после работы [59].

И, тем не менее, данные меры не смогут оздоровить коллектив. Нет у нас в стране законов, которые бы позволяли требовать от кандидата быть изначально некурящим [52, С. 8-16].

3) Формирование систем профессиональных ценностей в системе отношений работодатель - работник.

Работодатель имеет право либо повышать работника по службе, предоставляя достойную оплату труда, бонусы и привилегии, либо подвергать сокращению штатов, уменьшению заработной платы или наложению дисциплинарных взысканий. Работодатель, набирая сотрудников реализует производственный процесс и ценит несколько направлений:

Материальное денежное стимулирование включает все виды денежных выплат, которые применяются в организации, и все формы материального не денежного стимулирования. На сегодняшний день в отечественной и зарубежной практике используются следующие виды прямых и косвенных материальных выплат: зарплата, различного рода премии, бонусы, участие в прибылях, дополнительные выплаты, отсроченные платежи, участие в акционерном капитале.

4) Дисциплинарные наказания и взыскания (технология проведения).

Одним из важных факторов в коллективе является психологический климат, который определяет эффективность их работы, поэтому руководитель должен формировать его благоприятное состояние. Руководитель в своей работе должен уделять не меньше внимания правильного процесса наказания сотрудников за нарушения. Так же, как и при поощрениях, нужно соблюдать принцип обязанности наказания за проступки.

Таким образом, в данной главе, мы рассмотрели сущность понятия процесса управления трудовой дисциплиной, нормативно-правовое регулирование дисциплины труда в организации, понятие и содержание дисциплины труда в организации, современные технологии обеспечения эффективной системы дисциплины труда в организации, которые составляют понятийную основу проблематики в рамках данной работы.

ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДИСЦИПЛИНОЙ ТРУДА В ООО «РУКОСТ»

2.1 Организационно – экономическая характеристика ООО «РуКост»

Общество с ограниченной ответственностью «Ассоциация юристов «РуКост», сокращенное наименование ООО «Ассоциация юристов «РуКост», юридический адрес: 308000, область Белгородская, Белгород, бульвар Народный, дом 70, офис 709. Директор ассоциации Бурмистров Александр Валентинович, телефон: 8-920-565-40-80.

ИНН 3123216904; ОГРН 1103123009450.

Организация зарегистрирована в 2010 году Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Белгороду, № 3123, ей присвоен ОКВЭД (табл.2.1)

Таблица 2.1

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности для ООО «РуКост»

Основной вид деятельности	
69.10	Деятельность в области права
Дополнительные виды деятельности	
68.3	Операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе
68.31.1	Предоставление посреднических услуг при купле-продаже недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
68.31.2	Предоставление посреднических услуг по аренде недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
68.31.3	Предоставление консультационных услуг при купле-продаже недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
68.31.4	Предоставление консультационных услуг по аренде недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе
69	Деятельность в области права и бухгалтерского учета
69.20	Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию
74.30	Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки Деятельность по письменному и устному переводу

Поскольку организация предоставляет юридические услуги физическим и юридическим лицам, рассмотрим весь спектр услуг в данной области в таблице 2.2.

Таблица 2.2

Предоставление услуг ООО «РуКост»

№ п/п	Сфера услуги	Наименование услуги	Описание услуги
1.	Услуги в сфере недвижимости	1.1.Сопровождение сделок с недвижимостью	Договора купли - продажа, дарение, мена, долевое участие в строительстве
		1.2.Оформление документов на объекты недвижимости	Жилые дома, земельные участки, гаражи, дачи, квартиры; перевод жилых помещений в нежилые приватизация квартир, комнат в общежитиях; приватизация земельных участков под строениями; узаконивание перепланировок, реконструкций, самовольных построек оформление наследства
2.	Услуги в сфере гражданского права	2.1.Ведение судебных дел	Арбитражные дела, жилищные споры, взыскание долгов, развод и раздел имущества, семейные споры, установление алиментов, земельные споры, страховые споры, ДПТ и возмещение вреда, налоговые споры, гражданские споры по сделкам, споры по наследованию имущества, административные дела, трудовые споры
3.	Услуги в сфере налогообложения	3.1.Регистрация фирм, некоммерческих организаций	Регистрация ООО, ЗАО, ИП в налоговых органах, внесение изменений в учредительные документы, в ЕГРЮЛ регистрация представительств в налоговых органах, филиалов, добровольная ликвидация фирм, ИП, реорганизация компаний в налоговых органах, регистрация общественных организаций, фондов, ассоциаций, союзов, ТСЖ
4.	Услуги в финансовом секторе и банковской сфере	4.1.Сопровождение бизнес - структур	Разработка договоров и документации предприятий, лицензирование, получение разрешений на ведение деятельности, юридическое абонентское обслуживание в банке
5.	Услуги в социальной сфере	5.1.Бесплатные юридические консультации	Составление договоров купли-продажи, мены, дарения, аренды, найма, составление исков, жалоб, заявлений

Рассмотрим организационную структуру ООО «РуКост», представленную на рисунке 2.1.

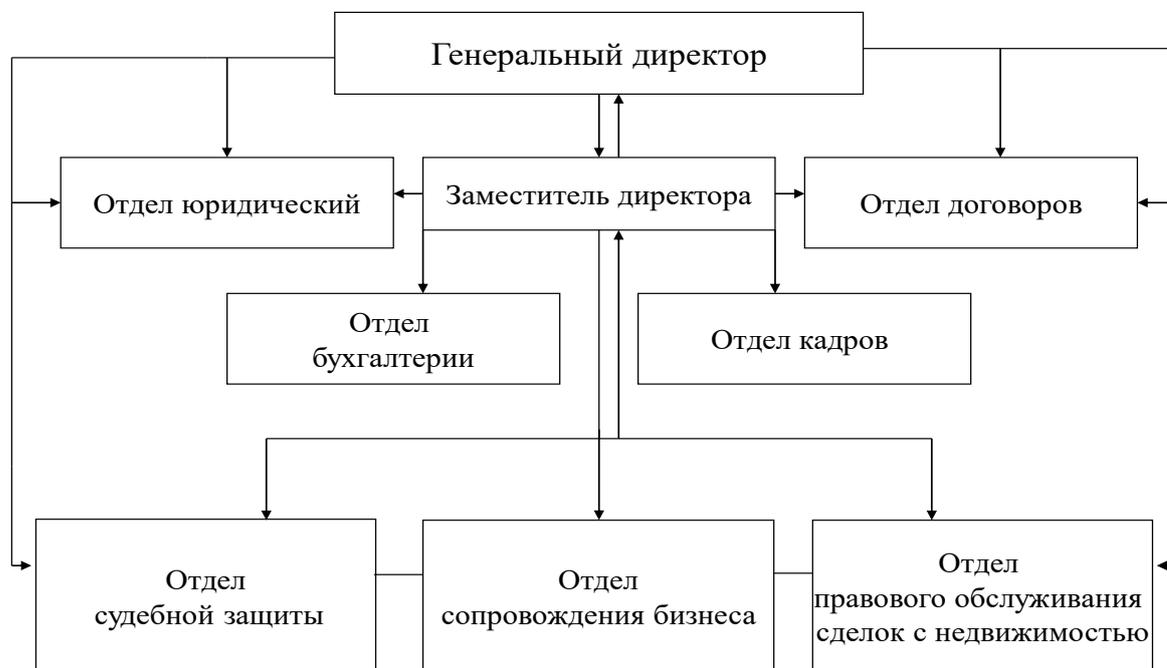


Рис. 2.1. Организационная структура ООО «РуКост»

На рисунке 2.1 представлена организационная структура ООО «РуКост», которая имеет генерального директора – руководителя организации, заместителя директора, которые взаимосвязаны с отделами: договоров, юридическим, судебной защиты, сопровождения бизнеса, правового обслуживания сделок с недвижимостью. Отдел бухгалтерии возглавляет главный бухгалтер и подчиняется генеральному директору, а также взаимодействует с его заместителем. Такая же взаимосвязь в отделе кадров.

Для определения состояния финансовых показателей организации, рассмотрим основные финансовые показатели, представленные в таблице 2.3 по данным бухгалтерского баланса ООО «РуКост» за 2015-2017 годы.

Основные финансовые показатели ООО «РуКост» за 2015-2017 гг.

№ п/п	Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2017 г в % к 2015 г.
1	2	3	4	5	6
1.	Оборотные активы, тыс. руб.	363	40	1692	в 4,6 раза
2.	Выручка, тыс. руб.	1319	417	2506	189,9
3.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	150	-270	1665	в 11 раз
4.	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	150	-270	1592	в 10 раз
5.	Совокупный финансовый результат периода, тыс. руб.	150	-270	1592	в 10 раз
6.	Рентабельность, %	113	–	274	242,4

Анализируя финансовые показатели ООО «РуКост», можно сказать, что в 2017 году значительно выросла прибыль до налогообложения в 11 раз по отношению к 2015 году. Это произошло из-за увеличения объема выполненных услуг. При этом в 2017 году относительно выручки выросла прибыль до налогообложения на 33,5% в, а в 2015 году было значительное снижение прибыли до налогообложения к выручке на 88,6%. Поэтому рост выручки в 2017 году ниже роста прибыли в 9 раз. Выросли оборотные средства организации, что позволило ей расширить спектр предоставляемых услуг и увеличить штат персонала.

Большое снижение прибыли (убыток) произошел в 2016 году (–270 тыс. рублей) из-за отсутствия маркетинговых подходов в части рекламы для населения и снижению доходности населения.

Для финансово – хозяйственной деятельности организации важно рассчитать оценку работы и специализации организации. Для характеристики специализации рассмотрим структуру услуг, предоставленных организацией за последние три года в таблице 2.4.

Таблица 2.4

Структура предоставляемых услуг ООО «РуКост» за 2015-2017 гг.

Наименование услуги	2015 г.		2016 г.		2017 г.		В среднем за 2015-2017 гг.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Услуги в сфере недвижимости	127	100	126	64,3	101	40,4	286,7	70,5
Оформление документов на объекты недвижимости	–	–	9	4,6	12	4,8	13,0	3,2
Услуги в сфере гражданского права	–	–	8	4,1	8	3,2	10,7	2,6
Услуги в сфере налогообложения	–	–	12	6,1	94	37,6	43,3	10,7
Услуги в финансовом секторе и банковской сфере	–	–	41	20,9	35	14	52,7	13,0
Услуги в социальной сфере	127	100	196	100,0	250	100	406,3	100,0

Рассчитаем уровень специализации ООО «РуКост» по формуле (2.1):

$$K_c = \frac{100}{\sum [Y_i(2n-1)]}, \quad (2.1)$$

где Y_i – удельный вес i -го вида услуги в структуре выручки, %;

n – порядковый номер i -го вида услуги в ранжированном ряду удельного веса в структуре выручки в порядке убывания.

Уровень специализации предоставляемых услуг за 2015, 2016, 2017 годы:

$$\text{Коэффициент специализации} = 100 / (70,5*1) + (3,2*2) + (2,6*3) + (10,7*4) + (13,0*5) = 0,5$$

Приведенные данные по структуре услуг позволили сделать расчет уровня специализации за период с 2015 по 2017 годы включительно. За исследуемый период уровень специализации – 0,5, что соответствует углубленной степени специализации организации. Рассмотрим состав и структуру основных фондов в таблице 2.5.

Таблица 2.5

Состав и структура основных фондов ООО «РуКост» за 2015-2017 гг.

Виды основных фондов	2015 год		2016 год		2017 год		2017/2015гг
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	Откл (+,-), тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Здания	251	36,9	250	37,3	301	30,2	199,9
Сооружения	220	32,3	220	32,8	295	29,6	134,1
Транспортные средства	135	19,8	135	20,1	254	25,5	188,1
Инвентарь	75	11,0	65	9,8	146	14,7	194,7
Итого	681	100,0	670	100,0	996	100	146,3

Из данных таблицы видно, что за анализируемый период с 2015 по 2017 годы, общая стоимость здания практически не уменьшилась, а в 2017 году выросла в 2 раза за счет покупки дополнительных офисных комнат. На 34,1% выросла стоимость сооружений, и после финансового сложного 2016 года в 2017 году увеличился парк автотранспорта на 88,1%. Дополнительно для нового персонала закуплен в 2017 году инвентарь на 94,7% больше уровня 2015 года.

Вывод. Общество с ограниченной ответственностью «Ассоциация юристов «РуКост», предоставляет услуги в области права. Организацию возглавляет генеральный директор, ему подчиняется вся организационная

структура организации. За счет маркетинговых мероприятий и роста персонала в организации в 2017 году значительно выросла прибыль до налогообложения в 11 раз по отношению к 2015 году. Уровень специализации соответствует углубленной степени специализации организации.

2.2 Анализ системы управления персоналом в ООО «РуКост»

Для анализа системы управления персоналом ООО «РуКост» необходимо рассмотреть персонал в организации.

В таблице 2.6 представлена структура организации по категориям персонала: руководители, специалисты и рабочие.

Таблица 2.6

Структура персонала ООО «РуКост»

Категории персонала	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение 2017 г. от 2015 г.	Темп роста, %
Персонал, всего в том числе:	21	18	37	16	176,1
1.Руководители	5	5	9	4	180
2. Специалисты	14	11	25	11	178,5
3. Рабочие	2	2	3	1	150

Анализ структуры персонала выявил, что в 2017 году произошло значительное увеличение количества персонала в ООО «РуКост» по категориям: руководителей на 4 сотрудника (+80%), специалистов на 11 сотрудников (+78,5%), рабочих на 1 сотрудника (+50%). Данный рост обусловлен введением дополнительных видов услуг в организации.

Рассмотрим персонал по возрастному составу, который в таблице 2.7.

Таблица 2.7

Распределение персонала по возрасту в ООО «РуКост»

Группы работников по возрасту, лет	Руководители		Специалисты		Рабочие	
	Кол-во	% по группе руков.	Кол-во	% по группе спец.	Кол-во	% по группе рабоч.
До 20	–	–	–	–	1	33,3
20 – 30	3	33,3	5	20	1	33,3
30 – 40	3	33,3	17	68	1	33,4
40 – 50	3	33,4	3	12	–	–
50 – 60	–	–	–	–	–	–
Свыше 60	–	–	–	–	–	–
Итого	9	100	25	100	3	100

Анализ таблицы показал, что в группе работников «руководители» равными частями распределены по возрасту от 20 лет до 50 лет по 3 сотрудника. Группа работников «специалисты» в ООО «РуКост» преимущественно представлена возрастом от тридцати до сорока лет (17 сотрудников) 68,0 %, при этом 20% молодые сотрудники от 20 до 30 лет. В группе «рабочие» имеются сотрудники 33,3% до 20 лет-это начинающие работники, некоторые из них, еще заочно учатся в высших учебных заведениях. От 30 до 40 лет также 33,4% составляют рабочие, что равными частями распределено по 1 сотруднику в возрастной категории. Распределение персонала по полу представлено в таблице 2.8.

Таблица 2.8

Распределение персонала по полу в ООО «РуКост»

Группы работников	Мужчины		Женщины	
	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе
Руководители	8	53,3	1	4,5
Специалисты	5	33,3	20	91,0
Рабочие	2	13,3	1	4,5
Итого	15	100	22	100

Численность мужчин в организации меньше общего числа женщин на 7 сотрудников (47%). На руководящих постах преимущественно мужчины (88,8%), из числа руководителей (8 чел.), только 1 сотрудник – женщина. Специалисты представлены преимущественно женским полом 20 сотрудников (80%) и только 5 сотрудников – мужчины (20%). Среди группы рабочих превышают мужчины на 1 чел. больше, чем женщин. Важно отметить, что категория рабочих – это обслуживающий персонал, в части уборки помещения и вождения транспортных средств в ООО «РуКост».

В таблице 2.9 представлено распределение персонала по трудовому стажу.

Таблица 2.9

Распределение персонала по трудовому стажу в ООО «РуКост»

Группы работников по стажу, лет	Руководители		Специалисты		Рабочие	
	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе
До 5	–	–	1	4	2	66,7
От 5 до 10	3	33,4	1	4	–	–
От 10 до 15	2	22,2	5	20	–	–
От 15 до 20	1	11,1	12	48	1	33,3
Свыше 20	2	22,2	3	12	–	–
Свыше 30	1	11,1	3	12	–	–
Итого:	9	100	25	100	3	100

Анализируя распределение персонала по возрасту показывает, что наибольшая группа работников имеет стаж работы до пятнадцати лет до двадцати лет 14 сотрудников (40,5%). А наименьшая возрастная группа до пяти лет всего 3 сотрудника (8,1%). В организации также имеются специалисты и руководители с большим стажем и опытом свыше тридцати лет – 13 сотрудников, что составляет 35,1% от общего числа сотрудников в ООО «РуКост».

В таблице 2.10 представлены данные о распределении персонала по образованию в организации.

Таблица 2.10

Распределение персонала по образованию в ООО «РуКост»

Группы работников по образованию	Руководители		Специалисты		Рабочие	
	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе	Кол-во	% по группе
среднее	–	–	–	–	–	–
среднее специальное	–	–	–	–	1	33,4
незаконченное высшее	–	–	1	0,4	2	66,6
высшее	8	88,8	24	96,0	–	–
ученая степень	1	11,2	–	–	–	–
	9	100	25	100	3	100

Распределение персонала по образованию в организации в категории «руководители» 88,8% – с высшим специальным образованием, 1 сотрудник имеет ученую степень кандидата юридических наук (11,2%) от общего числа руководителей. Среди категории «специалисты» 96% составляют сотрудники с высшим юридическим образованием, и только один учится заочно (0,4%). Можно сказать, что профессионально ООО «РуКост» имеет высокие показатели, поскольку факт наличия высшего образования у большинства сотрудников должен свидетельствовать об их профессиональной грамотности и подготовки. Несомненно руководство стремится к тому чтобы в организации были сотрудники только с высшим образованием, но конечно же для некоторых сотрудников, таких как водитель и уборщица не нужно иметь высшего образования.

Потери рабочего времени в связи с абсентеизмом на основе проведенной выборки документов и их анализе помогут рассчитать коэффициент абсентеизма (таблица 2.11).

Таблица 2.11

Потери рабочего времени в связи с абсентеизмом

Причины потери рабочего времени	Документы, фиксирующие потери	2015 г. чел.-дн.	2016 г. чел.-дн.	2017 г. чел.-дн.
1. по болезни	листы по нетрудоспособности	14	29	17
2. целодневные/внутрисменные простои организации	табели рабочего времени	3	5	4
3. административные отпуска.	заявления и служебные записки персонала	6	15	14
4. прогулы	служебные записки руководителей подразделений, ответственных лиц	5	14	19
Всего	официальные документы	28	63	54
Коэффициент абсентеизма в т.ч. по болезни		0,11	0,26	0,22

Для расчета коэффициента абсентеизма изучили баланс рабочего времени, среднюю продолжительность рабочего дня, величину и причины потерь рабочего времени за счет целодневных и внутрисменных простоев и невыходов на работу. Данное отношение числа дней невыхода на работу к общему числу рабочих дней в течение года (247 производственных дней), при пятидневной рабочей неделе с учетом двух выходных дней будет коэффициент абсентеизма. Значительное увеличение коэффициента абсентеизма в 2017 году на 0,11 % по сравнению с 2015 годом подчеркивает необходимость принятия мер для их снижения, так как низкая трудовая дисциплина в организации.

Для определения основных коэффициентов оборота по приему кадров, постоянства и текучести кадров необходимо провести анализ показателей основных кадровых процессов ООО «РуКост» на предприятии для этого рассмотрим (таблица 2.12).

Таблица 2.12

Показатели основных кадровых процессов в ООО «РуКост»

Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение 2017 г. от 2015 г.
Среднесписочное число работников, чел.	21	18	37	16
Принято всего, чел.	3	1	4	1
Выбыло всего, чел.	2	3	1	-1
в т.ч.:				
- по сокращению штатов:	-	-	-	-
- по собственному желанию:	1	1	-	-1
- за нарушение трудовой дисциплины	1	2	1	-
Коэффициент оборота по приему	0,14	0,05	0,11	-0,03
Коэффициент оборота по выбытию	0,09	0,17	0,03	-0,06
Коэффициент постоянства кадров	90,5	83,3	97,3	6,8
Коэффициент текучести кадров	0,09	0,17	0,03	-0,06
Коэффициент замещения кадров	0,05	-0,11	0,08	-0,03

Для расчета коэффициента оборота по приему воспользуемся формулой:

$$K_{\text{пр}} = T_{\text{пр}} / T_{\text{сп}} \times 100, \quad (2.2)$$

где $T_{\text{пр}}$ - количество принятых работников;

$T_{\text{сп}}$ - среднесписочная численность персонала.

$$2015 \text{ г. } K_{\text{пр}} = 3 / 21 \times 100 = 0,14\%$$

$$2016 \text{ г. } K_{\text{пр}} = 1 / 18 \times 100 = 0,05\%$$

$$2017 \text{ г. } K_{\text{пр}} = 4 / 37 \times 100 = 0,11\%$$

Наиболее высокий показатель коэффициента оборота по приему кадров в 2015 году (0,14%), он выше на 0,09 % относительно 2016 года. Прием и поступление нового персонала на рабочие места организации дает возможность качественному обновлению кадрового состава, привлечь специалистов с опытом и практикой в области юриспруденции.

Рассчитаем коэффициент оборота по выбытию:

$$K_{\text{выб}} = T_{\text{выб}} / T_{\text{сп}} \times 100, \quad (2.3)$$

где $T_{\text{выб}}$ - число выбывших за 2015-2017 годы по всем причинам;

$T_{\text{сп}}$ - среднесписочная численность в организации.

$$2015 \text{ г. } K_{\text{выб}} = 2 / 21 \times 100 = 0,09\%$$

$$2016 \text{ г. } K_{\text{выб}} = 3 / 18 \times 100 = 0,17\%$$

$$2017 \text{ г. } K_{\text{выб}} = 1 / 37 \times 100 = 0,03 \%$$

Анализируя данные коэффициентов оборота по выбытию кадров и по выбытию кадров, можно отметить, что наибольший оборот кадров пришелся на 2016 год, увольнения последовали вследствие нарушения трудовой дисциплины.

Рассчитаем коэффициент постоянства кадров:

$$K_{\text{пк}} = T_{\text{сп}} - T_{\text{ув}} / T_{\text{сп}} \times 100, \quad (2.4)$$

где $T_{\text{ув}}$ - число уволенных работников, в течение всего периода (2015-2017 гг.);

$T_{\text{сп}}$ - среднесписочная численность персонала в организации.

$$2015 \text{ г. } K_{\text{пк}} = (21-2) / 21 \times 100 = 90,5\%$$

$$2016 \text{ г. } K_{\text{пк}} = (18-3) / 18 \times 100 = 83,3\%$$

$$2017 \text{ г. } K_{\text{пк}} = (37-1) / 37 \times 100 = 97,3 \%$$

Коэффициент постоянства кадров в 2017 году наиболее высокий (97,3%), но не достигает 100%, что на 2,7 % меньше. В 2016 году показатель данного коэффициента наиболее низкий (83,3%), что в сравнении с 2017 годом на 7,2%, в сравнении с 2016 годом на 14,0%. Низкая дисциплина труда персонала приводит к снижению данного показателя.

4) Рассчитаем коэффициент текучести кадров:

$$K_{\text{тек}} = T_{\text{тек}} / T_{\text{сп}} \times 100, \quad (2.5)$$

где $T_{\text{тек}}$ - количество работников, выбывших по причинам текучести, в том числе: по собственному желанию, за нарушения трудовой дисциплины;

$T_{\text{сп}}$ - количество работников среднесписочной численности за период.

$$2015 \text{ г. } K_{\text{тек}} = 2 / 21 \times 100 = 0,09\%$$

$$2016 \text{ г. } K_{\text{тек}} = 3 / 18 \times 100 = 0,17\%$$

$$2017 \text{ г. } K_{\text{тек}} = 1 / 37 \times 100 = 0,03\%$$

Увеличение коэффициента текучести кадров из анализируемых трех лет наиболее высокий показатель в 2017 году (0,17%) негативно сказывается на качественном составе предприятия. Поэтому для предотвращения текучести кадров на предприятии необходимо совершенствовать дисциплину труда в организации.

5) Рассчитаем коэффициент замещения кадров:

$$K_3 = (T_{\text{пр}} - T_{\text{выб}}) / T_{\text{сп}} \times 100, \quad (2.6)$$

где $T_{\text{пр}}$ - количество принятых работников;

$T_{\text{выб}}$ - число выбывших сотрудников за 2015-2017 годы с учетом всех причин;

$T_{\text{сп}}$ - среднесписочная численность персонала в организации.

$$2015 \text{ г. } K_3 = (3-2) / 21 \times 100 = 0,05\%$$

$$2016 \text{ г. } K_3 = (1-3) / 18 \times 100 = -0,11 \%$$

$$2017 \text{ г. } K_3 = (4-1) / 37 \times 100 = 0,08 \%$$

Отрицательный коэффициент замещения кадров показывает наличие увольнения персонала в ООО «РуКост» связи с их недобросовестным отношением к дисциплине в рабочий период. Данный коэффициент должен быть равен нулю или быть положительным, но в 2016 году он снизился до - 0,11%. К 2017 году немного поднялся на 0,02% относительно 2015 года.

Однако необходимо в организации подготовить и внедрить мероприятия по совершенствованию дисциплины труда.

Рассмотрим структуру затрат на персонал ООО «РуКост» в таблице 2.13.

Таблица 2.13

Структура затрат на персонал в ООО «РуКост»

	Вид затрат	Годы			Отклонение уровня 2017 г. от 2015 г.	
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	абсолют., (+;-)	относит., %
1	Оплата труда, тыс. руб.	597,5	468,9	1 325,2	727,7	121,8
2	Набор и отбор персонала	37,2	0,2	45,3	8,1	21,8
3	Обучение и развитие персонала	0,2	0,2	0,2	–	–
4	Питание	–	–	–	–	–
5	Спецодежда	1,0	–	1,0	–	–
6	Охрана труда	1,3	1,3	2,4	1,1	84,6
7	Медицинское обслуживание	–	–	–	–	–
9	Организация отдыха	1,2	0,1	3,5	2,3	191,7
10	Оплата жилья	–	–	–	–	–
	Итого	638,4	470,7	1377,6	739,2	419,8

Анализ затрат на персонал в организации за период с 2015 по 2017 годы выявил, что с увеличением количественной численности персонала происходит увеличение оплаты труда в 1,2 раза. Заработная плата привлекает специалистов, поэтому естественной убыли в организации нет. Увольняют только за нарушение трудовой дисциплины. Отсутствуют расходы на медицинское обслуживание, оплату жилья, питание. Одинаковые суммы (1,0 тыс. рублей) закладывается на спецодежду для рабочих.

Вывод. На основании вышеизложенного материала можно сказать, что численность мужчин в организации меньше общего числа женщин на 7

сотрудников (47%). На руководящих постах преимущественно мужчины (88,8%). Распределение персонала по образованию в организации в категории «руководители» 88,8% – с высшим специальным образованием и наличием ученой степени кандидата юридических наук (11,2%) от общего числа руководителей. Увеличение коэффициента текучести кадров негативно сказывается на качественном составе предприятия, поэтому необходимо совершенствовать дисциплину труда в организации.

2.3 Оценка актуального состояния трудовой дисциплины персонала в ООО «РуКост»

Анализ по результатам контроля за дисциплиной труда в ООО «РуКост» придерживается направлений:

- определение должностных обязанностей работников;- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- контроль за выполнением режима труда и отдыха;
- организация рабочего времени сотрудников;
- планирование деятельности сотрудников;
- контроль качества профессиональных знаний.

Для учета трудовой дисциплины в ООО «РуКост» разработаны Правила внутреннего трудового распорядка, в которые утверждены режимом трудового дня, права и обязанности сотрудников организации. Также утверждены правила приема на работу, перевода и увольнения сотрудников организации.

За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, работодатель поощряет работников: объявляет благодарность; выдает премию; награждает почетной грамотой.

Правилами также определены дисциплинарные взыскания, которыми могут быть: замечание; выговор в письменной и устной форме; увольнение в связи с неисполнением добросовестно должностных обязанностей и режима внутреннего распорядка работы в организации.

Правилами внутреннего распорядка также определены меры охраны труда работников в ООО «РуКост».

Контроль режима труда и отдыха осуществляется специалистом по кадровой работе, который выборочно ведет учет рабочего времени всех сотрудников, отслеживает нагрузку по каждой должности и контролирует время отдыха работников.

Для анализа нарушений в организации за период с 2015 по 2017 годы проведем анализ документов, имеющихся в отделе кадров, затем, проанализируем и дадим оценку их в таблице 2.14

Таблица 2.14

Анализ количества и видов нарушений дисциплины труда в ООО «РуКост» за период с 2015-2017 гг.

Нарушения дисциплины труда	2015 год	2016 год	2017 год
Отсутствие на рабочем месте от 3 часов и более часов без предупреждения непосредственного руководителя и без уважительных причин	9	13	16
Ранний уход с рабочего места (сокращение объема временного на рабочем месте, имеющий постоянный характер)	3	4	5
Поздний приход на рабочее время (опоздание систематическое)	15	17	19
Разглашение коммерческой тайны организации, клиента	–	1	–
Прогоул рабочего дня или нескольких рабочих дней	1	–	1
Итого:	28	35	41

На основании выборки документов, составили таблицу «Анализ нарушений дисциплины труда в ООО «РуКост» за период с 2015-2017 гг.» В ней можно проанализировать виды и количество нарушений дисциплины

труда сотрудниками. Значительный рост нарушений от 2015 года к 2016 и к 2017 году позволяет сделать выводы, что недостаточно качественно работает отдел кадров и руководители отделов и генеральный директор принимают окончательные меры увольнения, не предприняв предупреждающих мер.

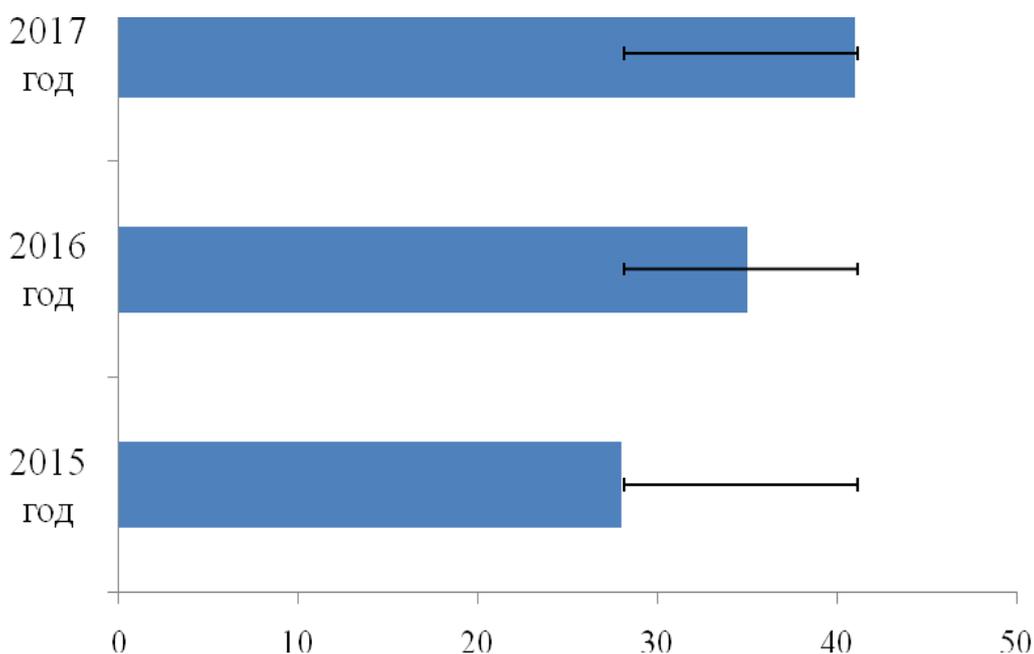


Рис. 2.1. Количественный анализ нарушений дисциплины труда в ООО «РуКост»

На рисунке 2.1. наглядно видно, что происходит количественный рост нарушений в организации от 2015 года к 2017 году. В 2015 году от 28 фактов нарушений всех нарушений до 35 нарушений в 2016 году и более 40 нарушений в 2017 году. Происходит постоянный рост нарушений на 13 (+46,4%) фактов в 2017 году к 2015 году.

Так в 2015 году по отношению к 2016 году наглядно погрешность к росту нарушений составила 7 фактов, что составляет 125% или на 25% увеличилось количество фактов.

В 2016 году по отношению к 2017 году наглядно погрешность к росту нарушений составила 6 фактов, что составляет 117,1% или на 17,1% увеличилось количество фактов.

Данный анализ рисунка 2.1 помог нам выявить рост фактических нарушений трудовой дисциплины в ООО «РуКост». Далее, рассмотрим наглядно по видам дисциплинарных нарушений в организации за 2015-2017 годы, представленных на рисунке 2.2.

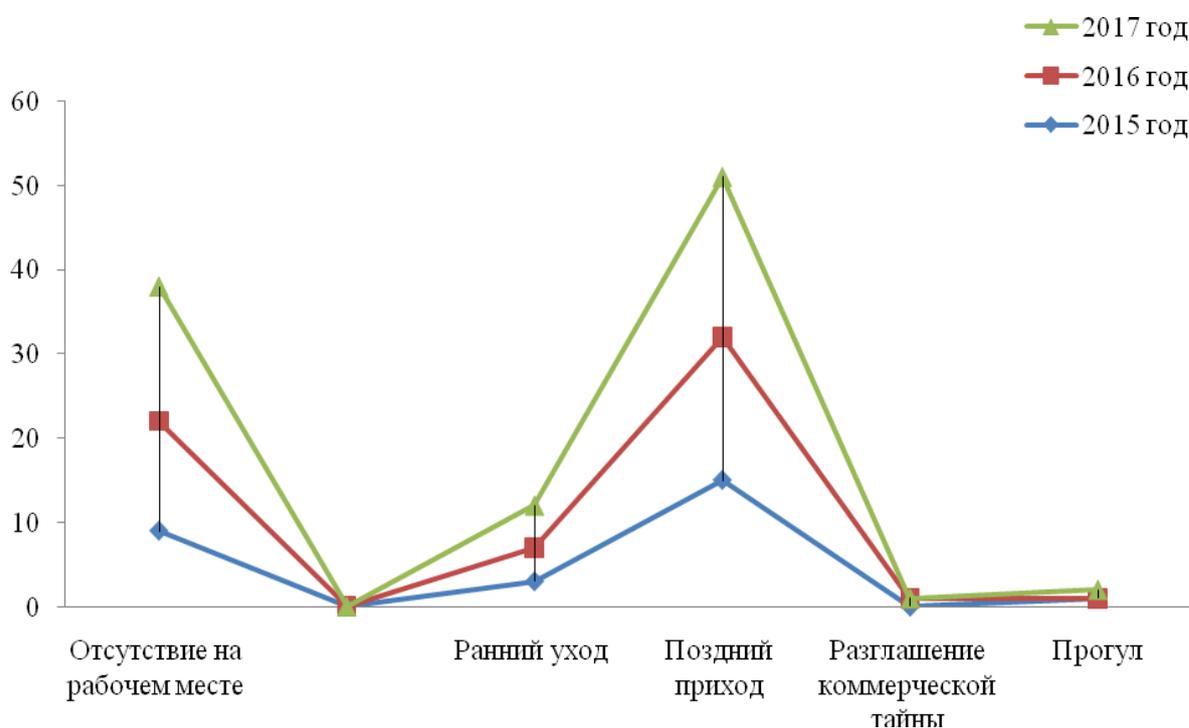


Рис. 2.2. Сравнительный анализ по видам нарушений трудовой дисциплины за 2015-2017годы

Анализируя дисциплинарные нарушения, можно сказать, что каждое из рассматриваемых имеет место и к 2017 году происходит рост по отсутствию на рабочем месте, по раннему уходу с рабочего места, особенный рост поздних приходов на рабочее время в 2017 году значительно вырос больше всех других нарушений. На основании проведенного анализа по выборке документов и наглядном анализе текущей ситуации в части дисциплины

труда в ООО «РуКост» дадим оценку текущей ситуации, нами выявлены такие нарушения, как: отсутствие на рабочем месте от 3 часов и более часов без предупреждения, непосредственного руководителя и без уважительных причин, ранний уход с рабочего места, то есть сокращение объема временного на рабочем месте, имеющий постоянный характер, поздний приход на рабочее время, то есть опоздание систематическое, разглашение коммерческой тайны организации, клиента, прогул рабочего дня или нескольких рабочих дней. Для этих нарушений необходимо ряд мероприятий, как предупреждающих мер по их устранению.

Рассмотрим применяемые в ООО «РуКост» виды нарушений дисциплины труда за три года, представленные в таблице 2.15.

Таблица 2.15

Анализ дисциплинарной ответственности в ООО «РуКост» за 2017 год

№ п/п	Наименование дисциплинарной ответственности	Применение в организации	категории		
			руководители	специалисты	рабочие
1.	Дисциплинарная ответственность:				
1.1	Несоблюдение сотрудником трудового правоотношения норм, регулирующих рабочее время и время отдыха (режимные, т. е. нарушающие «режим рабочего времени») (режимные)	Ежегодно 1-3 раза применяется к сотрудникам	–	1-2	1
1.2	Нарушение сотрудником технологических норм (технологические)	Не применялись	–	–	–
1.3	Невыполнение сотрудником соблюдения норм субординации и координации в процессе управления трудом (управленческие)	Не применялись	1	–	–
2.	Дисциплинарный проступок, взыскания:				

Продолжение таблицы 2.15

2.1	Замечание сотруднику в устной форме	Применяются 2-18 раз	2	38	9
2.2	Замечание сотруднику в письменной форме	Применяются 6 раз	–	6	–
2.3	Выговор с занесением в трудовую книжку	Не применяются	–	–	–

Общая дисциплинарная ответственность предусматривается в Российской Федерации Трудовым кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка, а специальная предусматривается уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников. За последние три года было уволено четыре сотрудника. Так как увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применено за систематическое неисполнение сотрудником без уважительных причин своих должностных обязанностей, в соответствии с трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка. В организации ООО «РуКост» за дисциплинарный проступок, взыскания проходили за 2015-2017 год в части устного предупреждения в виде замечания руководителем – 18 раз, в части письменного (лишение процента премиальных выплат) – 6 раз.

Рассмотрим возрастной состав персонала и категории персонала, нарушающие систематически дисциплину труда, в таблице 2.16.

Таблица 2.16

Анализ количества нарушений дисциплины труда по возрасту и категориям в ООО «РуКост» за 2017 год

Возрастные группы, лет	Категории:		
	«руководители»	«специалисты»	«рабочие»
	Количество, ед	Количество, ед	Количество, ед.
До 20	–	–	5
20 – 30	–	24	4
30 – 40	–	8	–

Продолжение таблицы 2.16

40 – 50	–	–	–
50 – 60	–	–	–
Свыше 60	–	–	–
Итого	–	32	9

Анализируя количество фактов нарушений дисциплины труда по возрасту, можно сказать, что преимущественно происходит среди молодого состава коллектива до двадцати лет и от двадцати до тридцати лет, что составляет 80,5% от общего количества нарушений. Данные нарушения трудовой дисциплины происходят среди категорий «специалисты» и «рабочие». Среди специалистов имеет место нарушений в категории от тридцати до сорока лет, что составляет 25% от общего числа специалистов, имеющих нарушения и 19,5% от общего числа нарушений в организации за 2017 год.

Далее, необходимо учесть потери рабочего времени при нарушении трудовой дисциплины в ООО «РуКост».

На основании результатов, полученных при фотографии рабочего времени за сотрудниками выявлено:

Пропуски рабочего времени перед началом и в конце рабочего времени для каждого сотрудника путем выборки наиболее системно опаздывающих сотрудников. Для этого необходимо поделить ставку на 21 рабочий день и на восьмичасовой рабочий день. Проведем расчет для специалистов и рабочих:

Для категории «специалисты», сотрудники: 1,2,3

$24\ 000 / 21 \text{ день} / 8 \text{ часов} = 142,9$ рублей в час получает один сотрудник;

Для категории «рабочие», сотрудники: 3,4

$15\ 000 / 21 \text{ день} / 8 \text{ часов} = 89,29$ рублей в час получает один сотрудник.

Далее, считаем потери рабочего времени у каждого сотрудника в течение месяца. Все результаты оформим в таблицу 2.17

Таблица 2.17

Анализ потерь рабочего времени за рабочий месяц

Дни	Сотрудник 1, минут	Сотрудник 2, минут	Сотрудник 3, минут	Сотрудник 4, минут	Сотрудник 5, минут
1	7	2	3	10	1
2	4	4	4	4	4
3	3	5	3	5	10
4	4	4	4	5	4
5	10	10	10	1	5
6	15	15	10	7	4
7	5	11	1	14	1
8	3	5	3	3	3
9	2	5	2	2	2
10	4	5	4	4	4
11	10	1	10	10	10
12	15	2	10	11	12
13	2	5	2	2	2
14	0	4	1	2	9
15	4	4	4	4	4
16	1	1	1	1	4
17	2	2	2	2	2
18	7	4	5	4	8
19	5	3	6	6	6
20	1	5	8	5	9
21	1	5	6	5	6
Итого:	105	102	99	107	110

Рассчитаем потери рабочего времени по каждому сотруднику:

Категория «специалисты»:

1) $105 \text{ минут} / 60 \text{ минут} = 1 \text{ час } 45 \text{ минут}$ (175% относительно количества минут в часе);

2) $102 \text{ минут} / 60 \text{ минут} = 1 \text{ час } 42 \text{ минут}$ (170% относительно количества минут в часе);

3) $99 \text{ минут} / 60 \text{ минут} = 1 \text{ час } 39 \text{ минут}$ (165% относительно количества минут в часе);

Категория «рабочие»:

4) $107 \text{ минут} / 60 \text{ минут} = 1 \text{ час } 47 \text{ минут}$ (178% относительно количества минут в часе);

5) $110 \text{ минут} / 60 \text{ минут} = 1 \text{ час } 50 \text{ минут}$ (183% относительно количества минут в часе).

Рассчитаем потери материальные для организации с учетом:

1. переплата ставки, приносящая ущерб организации;
2. некачественно выполняемая работа, повлекшая недовольство клиентов и отказ от услуг.

Категория «специалисты»:

1) $1,45 \text{ час} \times 142,9 \text{ руб.} = 207,21 \text{ руб.}$

2) $1,42 \text{ час} \times 142,9 \text{ руб.} = 202,92 \text{ руб.}$

3) $1,39 \text{ час} \times 142,9 \text{ руб.} = 198,63 \text{ руб.}$

Итого: 608,76 рублей для специалистов составят издержки в заработной плате по фиксированной ставке, прописанной в трудовом договоре.

4) $1,47 \text{ час} \times 89,29 \text{ руб.} = 131,26 \text{ руб.}$

5) $1,50 \text{ час} \times 89,29 \text{ руб.} = 133,94 \text{ руб.}$

Итого: 265,20 рублей для рабочих составят издержки в заработной плате по фиксированной ставке, прописанной в трудовом договоре.

Всего потери составили: 873,96 рублей за месяц в результате опозданий в начале рабочего дня и уходов раньше окончания рабочего дня.

В организации предусмотрены премиальные выплаты для стимулирования сотрудников, соответственно для вышеперечисленных пяти сотрудников они составили:

Анализируя выплаты премиальных надбавок сотрудникам, нетрудно заметить, что отклонений в виде наказаний отсутствуют, поскольку список критериев отсутствует, согласно которым начисляются стимулирующие надбавки.

Таблица 2.18

Анализ выплаты премий при потерях рабочего времени за месяц

Сотрудник 1, руб.	Сотрудник 2, руб.	Сотрудник 3, руб.	Сотрудник 4, руб.	Сотрудник 5, руб.
20% премиальных выплат планируемых к оплате от ставки				
4 800	4 800	4 800	3 000	3 000
после предупреждений в устной форме				
4 800	4 800	4 800	3 000	3 000

Необходимо:

1. разработать перечень критериев стимулирующих надбавок и внести их в трудовой договор ООО «РуКост», который заключается в момент принятия сотрудника;

2. сохранить ставку, поскольку она согласно Трудового кодекса Российской Федерации не должна быть ниже федерального МРОТ и ею нельзя регулировать при наказаниях за дисциплинарные нарушения;

3. удерживать из общего заработка сотрудника по причинам нарушения трудовой дисциплины, необходимо соблюдать: сумма всех взысканий не может превышать 20 % в месяц, а в исключительных случаях – 70%.

Следующая проблема – отсутствие сотрудника в ООО «РуКост» на рабочем месте от 3 часов и более часов без предупреждения непосредственного руководителя и без уважительных причин. В организации имеется отдел, который ведет судебные дела и необходимо присутствие специалиста на судебных заседаниях, после слушаний специалист преимущественно не возвращается на рабочее место и отключает мобильную связь, в 2017 году зафиксировано 16 случаев, рассчитаем потери:

$24\,000 / 21 = 1\,142,86$ рублей в день оплата от ставки;

$1\,142,86$ руб. + $228,57$ руб. (20% премия) = $1\,371,43$ руб. с учетом премии;

1 371,43 x 16 случаев = 21 942,88 рублей за год потери в результате отсутствия на рабочем месте после ухода с судебных слушаний и не возврата на рабочее место.

Необходимо:

1. разработать нормы внутреннего распорядка в ООО «РуКост»;
2. уведомить под подпись каждого сотрудника ООО «РуКост»;

Из анализа документов выявлено 5 сотрудников, постоянно нарушающих трудовую дисциплину, 9 сотрудников реже совершают нарушения, итого 14 сотрудников в 2017 году, в 2016 году – 6 сотрудников, в 2015 году – 7 сотрудников.

Рассчитаем удельный вес нарушителей трудовой дисциплины, который характеризует долю сотрудников, нарушивших в отчетном периоде трудовую дисциплину в общей численности персонала организации по формуле:

$$\text{Нтд} = \text{Чн} / \text{Чсп} \times 100, \quad (2.7)$$

где: Нтд – удельный вес нарушителей трудовой дисциплины, %;

Чн – число нарушителей трудовой дисциплины, чел.;

Чсп – среднесписочная численность сотрудников организации, чел.

$$\text{2015 год: } 7 / 21 \times 100 = 33,3\%$$

$$\text{2016 год: } 6 / 18 \times 100 = 33,3\%$$

$$\text{2017 год: } 14 / 37 \times 100 = 37,8\%$$

Анализируя удельный вес нарушителей трудовой дисциплины можно сказать, что в 2017 году на 4,5% вырос показатель относительно 2015 года.

Таким образом, выявлены проблемы:

1. Нарушение дисциплины труда без дисциплинарного взыскания;
2. Отсутствие критериев премирования сотрудников;

3. Отсутствие системного контроля со стороны сотрудников кадровой службы.

Вывод. На основании вышеизложенного можно сказать, что увеличилось количество нарушений дисциплины труда сотрудниками. Значительный рост нарушений от 2015 года к 2016 и к 2017 году позволяет сделать выводы, что недостаточно качественно работает отдел кадров и руководители отделов и генеральный директор принимают окончательные меры увольнения, не предприняв предупреждающих мер. Удельный вес нарушителей трудовой дисциплины можно сказать, что в 2017 году на 4,5% вырос показатель относительно 2015 года. Необходимо разработать перечень критериев стимулирующих надбавок и внести их в трудовой договор ООО «РуКост», который заключается в момент принятия сотрудника. Разработать нормы внутреннего распорядка в ООО «РуКост» и уведомить под подпись каждого сотрудника.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА ПЕРСОНАЛА В ООО «РУКОСТ»

3.1 Разработка мероприятий по совершенствованию дисциплины труда персонала в ООО «РуКост»

Проведя анализ и дав оценку фактам нарушений трудовой дисциплины в ООО «РуКост» мы выявили проблемы:

1. Наличие и рост нарушений дисциплины труда в ООО «РуКост»: отсутствие на рабочем месте от 3 часов и более часов без предупреждения непосредственного руководителя и без уважительных причин, ранний уход с рабочего места (сокращение объема временного на рабочем месте, имеющий постоянный характер), поздний приход на рабочее время (опоздание систематическое), разглашение коммерческой тайны организации, клиента, прогул рабочего дня или нескольких рабочих дней. Что ведет к отсутствию предупреждений в письменной форме.

2. Отсутствие критериев премирования сотрудников.

3. Отсутствие постоянного контроля начальников отделов и отдела кадров за сотрудниками. Рассмотрим рисунок 3.1.



Рис. 3.1. Цели и задачи мероприятий

Рекомендации по совершенствованию мероприятий по дисциплине труда в ООО «РуКост» рассмотрим в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Рекомендации по совершенствованию дисциплины труда ООО «РуКост»

№	Проблема	Рекомендации	Мероприятия	Результат
1	1. Нарушение дисциплины труда без дисциплинарного взыскания;	1. Сократить не менее, чем на 70-80% нарушений дисциплины труда	1.1. Разработать акты дисциплинарных взысканий	1.1. Снижение количества нарушений дисциплины труда у специалистов не менее, чем на 70%; 1.2. Снижение количества нарушений дисциплины труда у рабочих не менее, чем на 80 %
			1.2. Разработать правила внутреннего трудового распорядка	
			1.3. Ознакомить сотрудников с изменениями	
2	2. Отсутствие критериев премирования сотрудников	2. Разработать критерии выплат премий	2.1. Разработать критерии премирования всех сотрудников организации	2.1. Разработаны критерии выплаты премиальных выплат для всех сотрудников организации 2.2. Изменения внесены в трудовой договор и доведены до каждого сотрудника
			2.2. Внести изменения в трудовой договор	
3	3. Внести изменения в должностные инструкции специалистов отдела кадров	3. Отдельными пунктами внести: - вести фотографию рабочего дня выборочно; – вести журнал учета посещаемости на суды	3.1. Внести изменения в должностные инструкции специалистов отдела кадров 3.2. Завести журнал для учета посещений сотрудников в суды	Внесены изменения в должностные инструкции специалистов отдела кадров: 3.1. Вести выборочно фотографию рабочего дня; 3.2. Заведен журнал учета прихода и ухода специалистов на судебные заседания

В таблице 3.2 разработан календарный план – график работ, определен состав участников мероприятий и сроки реализации мероприятий.

Таблица 3.2

Календарный план-график работ

№ п/п	Название задачи	Длительность, дни	Дата начала работ	Дата окончания работ	Состав участников
1.	Разработать акты дисциплинарных взысканий	5	16.01.2018	20.01.2018	директор, главный бухгалтер, специалист ОК
2.	Разработать правила внутреннего трудового распорядка	10	23.01.2018	03.02.2018	бухгалтер, специалист ОК
3.	Ознакомить сотрудников с изменениями	5	06.02.2018	10.02.2018	директор, главный бухгалтер
4.	Разработать критерии выплаты премиальных выплат для всех сотрудников организации	10	13.02.2018	28.02.2018	специалист ОК
5.	Изменения внести в трудовой договор и довести до каждого сотрудника	5	01.03.2018	07.03.2018	главный бухгалтер
6.	Внести в должностную инструкцию специалистов отдела кадров ведение выборочно фотографии рабочего дня	5	09.03.2018	15.03.2018	главный бухгалтер, специалист ОК
7.	Завести журнал учета прихода и ухода специалистов на судебные заседания	7	15.03.2018	22.03.2018	Главный бухгалтер, специалист ОК
Итого:		47	16.01.2018	24.03.2018	

Длительность реализации мероприятий, согласно календарному плану, составляет 1,6 месяца.

Рассмотрим матрицу ответственности группы участников мероприятий в таблице 3.3.

Матрица ответственности участников

Работа	Участники		
	Генеральный директор	Главный бухгалтер	Специалист ОК
Разработать акты дисциплинарных взысканий	У	С	И
Разработать правила внутреннего трудового распорядка	У	З	И
Ознакомить сотрудников с изменениями	У	З	О
Разработать критерии выплаты премиальных выплат для всех сотрудников организации	У	О	И
Изменения внести в трудовой договор и довести до каждого сотрудника	У	З	О
Внести в должностную инструкцию специалистов отдела кадров ведение выборочно фотографии рабочего дня	У	З	О
Завести журнал учета прихода и ухода специалистов на судебные заседания	У	С	О

В данной матрице ответственности, представлены участники мероприятий – лица: генеральный директор, главный бухгалтер, специалист отдела кадров. Каждая работа, которую должны осуществить участники мероприятий, обозначена кратко буквами: О – ответственный исполнитель, И – исполнитель мероприятий, С – согласование мероприятий, У – утверждение мероприятий, З – знакомится с планом.

Вывод. Таким образом, нами определены основные планируемые задачи мероприятий, а также разработана логическая структура их. Риск является умеренным и низкие материальные расходы в организации.

3.2 Анализ целесообразности затрат мероприятий и оценка их социально – экономической эффективности

Для анализа экономической эффективности необходимо составить бюджет затрат на мероприятия. Рассмотрим и проведем анализ бюджетных затрат на мероприятия по совершенствованию трудовой дисциплины персонала в организации (таблица 3.6).

Таблица 3.6

Оценка стоимости мероприятий по совершенствованию трудовой дисциплины в ООО «РуКост»

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации	Ресурсы	Затраты
1.	Разработка внутренних нормативных документы по предотвращению трудовых нарушений: 1.1. Акты дисциплинарных взысканий 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка 1.3. Ознакомить сотрудников с изменениями	с 13.02.2018 г. по 28.02.2018 г.	трудовые	В рамках должностных обязанностей
2.	Разработать критерии премирования сотрудников и внести в трудовой договор изменения: 2.1. Разработать критерии выплаты премиальных выплат для всех сотрудников организации 2.2. Изменения внести в трудовой договор и довести до каждого сотрудника	с 01.03.2018 г. по 07.03.2018 г.	трудовые	В рамках должностных обязанностей
3.	Внести изменения в должностные инструкции специалистов отдела кадров: 3.1. Вести выборочно фотографию рабочего дня; 3.2. Завести журнал учета прихода и ухода специалистов на судебные заседания	с 09.03.2018 г. по 22.03.2018 г.	трудовые, финансовые	900,0
Итого:				900,0

1. Разработать акты дисциплинарных взысканий для сотрудников ООО «РуКост» (приложение 1). Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 2). В него внесли: «Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин».

2. В трудовой договор внесены изменения: «Работнику также устанавливается: Премия в размере 20% от ставки ежемесячно. В случае нарушения трудовой дисциплины и дисциплинарных взысканий согласно правилам внутреннего трудового распорядка премия снижается или не выплачивается сотруднику».

Разработаны критерии премирования и утверждены коллективным договором организации:

- 1 нарушение трудовой дисциплины письменное – снижается на 10%
- 1 нарушение трудовой дисциплины письменное и устное – снижается 20%

3. Внесены изменения в должностную инструкцию специалиста отдела кадров: «Ведет мониторинг посещаемости сотрудников при помощи фотографии рабочего дня, актов дисциплинарного взыскания. Ведет журнал прибытия и убытия сотрудников в суды». Необходимо купить журнал для регистрации сотрудников при убытии и приходе на судебные слушания, с учетом их росписи и фиксации времени при сотруднике отдела кадров.

Для расчета эффективности проведенных мероприятий, выявим на основании фотографии рабочего дня после проведенных мероприятий. Значительно снизились потери рабочего времени у специалистов на 451,57 рублей (до мероприятий – 608,76 руб.), у рабочих на 200,01 рублей (до мероприятий – 265,2 руб.).

Таблица 3.7

Анализ потерь рабочего времени за рабочий месяц после внедрения мероприятий

Дни	Работник 1, минут	Работник 2, минут	Работник 3, минут	Работник 4, минут	Работник 5, минут
1	1	2	3	10	1
2	4	0	0	1	1
3	3	0	0	0	0
4	4	4	0	0	0
5	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	4
7	1	0	1	1	1
8	0	0	0	0	0
9	0	0	2	2	2
10	1	0	4	0	0
11	0	1	0	0	0
12	0	2	0	0	0
13	2	2	2	0	2
14	0	0	0	0	0
15	0	4	4	4	4
16	1	0	1	1	0
17	0	0	2	2	0
18	0	0	0	0	0
19	0	3	6	0	6
20	1	1	0	0	1
21	1	1	6	0	1
Итого:	19	20	31	21	23

1. $19+20+31 \times 142,9$ руб. = 70 минут или 1,10 час $\times 142,9$ руб. = 157,19 руб. в месяц сократились издержки организации на 25,8%;

Было 306 минут или 5 часов 10 минут стало 70 минут или 1 час 10 минут (22,8%) для специалистов в месяц уменьшились у специалистов потери времени на 77,2%;

2. $21 + 23 = 44$ мин. или 0,73 часа $\times 89,29 = 65,18$ рублей в месяц сократились издержки организации на 24,6%;

Было 217 минут или 5 часов 28 минут, стало 44 минуты (13,8%) уменьшились у рабочих потери времени на 86,2%

Удельный вес нарушителей трудовой дисциплины за стимулирования премиальными выплатами и контролем за ними приведет к снижению нарушений:

$$Нтд = Чн / Чсп \times 100, \quad (3.2)$$

где: Нтд – удельный вес нарушителей трудовой дисциплины, %;

Чн – число нарушителей трудовой дисциплины, чел.;

Чсп – среднесписочная численность сотрудников организации, чел.

2018 год: $2 / 37 \times 100 = 5,4\%$ – удельный вес нарушителей трудовой дисциплины

2019 год $1 / 37 \times 100 = 2,7\%$ – удельный вес нарушителей трудовой дисциплины.

На основании контроля с помощью метода фотография рабочего дня и журнала по учету убытия и прибытия сотрудников с судов, а также новых критериев стимулирующих премиальных выплат сократятся трудовые нарушения в 2018 году на 32,4%, в 2019 году на 35,1% относительно 2017 года (37,8%).

Годы	Размер чистой прибыли, рубли	Прирост, %	
		факт	
2015 год	150,00	+ 3 %	к 2014 году
2017 год	1 592 000,00	+1 000 %	к 2015 году
прогноз			
2018 год	63 600, 00	+ 4 %	к 2017 году

За счет проведенных мероприятий в коллективе сотрудники смогут более качественно выполнять свою работу и проводить положенное регламентом время на рабочем месте, что принесет организации большую прибыль не менее 4% в год. Рассчитаем экономический эффект от полученной чистой прибыли

$$\mathcal{E} = \Pi - \mathcal{Z}, \quad (3.3)$$

где: \mathcal{E} – экономический эффект, рубли

Π – чистая прибыль, рубли

\mathcal{Z} – все затраты на мероприятия, рубли

$63\,600 - 900 = 62\,700$ рублей – экономический эффект от мероприятий.

Рассчитаем окупаемости финансовых вложений по предлагаемой формуле:

$$B = \mathcal{Z}_p / \mathcal{E}, \quad (3.4)$$

где: B – время окупаемости затрат мероприятий, месяцы, годы;

\mathcal{Z}_p – затраты на реализацию мероприятий, руб.;

\mathcal{E} – экономический эффект от внедрения мероприятий, руб.

$900 / 62\,700 = 0,01$ месяца

Затраты на мероприятия незначительны, окупаемость в первом месяце.

Социально – экономические выгоды:

- постоянно проводится работа, которая направлена на снижение потерь рабочего времени в организации;
- формируется, включая молодых сотрудников, стабильный трудовой коллектив;

- качественное распределение обязанностей каждого сотрудника и выполнение объема работы;
- материальное (в виде премиальных выплат) поощрение за добросовестный труд;
- отсутствие конфликтных ситуаций в организации.

Вывод. На основании вышеизложенного можно сделать вывод, с помощью метода фотография рабочего дня и журнала по учету убытия и прибытия сотрудников с судов, а также новых критериев стимулирующих премиальных выплат сократятся трудовые нарушения в 2018 году на 32,4%, в 2019 году на 35,1% относительно 2017 года (37,8%). Затраты на мероприятия незначительны, окупаемость в первом месяце, поэтому проект необходимо реализовывать. Дальнейшая работы с увеличением спектра предоставления юридических услуг населению будет проходить на более качественном уровне.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дисциплина труда является обязательным для всех сотрудников подчинением определенным правилам поведения, который соответствует Трудовому кодексу РФ, иным федеральным законам, локальными нормативными актами, трудовым договорам.

В каждой организации дисциплина труда играет очень значимую роль.

В первой главе рассматривалась сущность, непосредственно понятия дисциплины труда, факторы которые влияют на ее уровень, методы и различные показатели, которые влияют на повышение дисциплины труда в коллективе. Изучили правовое регулирование, правила внутреннего трудового распорядка и рассмотрели современные технологии, обеспечивающие эффективную систему дисциплины труда.

В аналитической части был представлен анализ системы управления персоналом и проанализирована непосредственно существующая система дисциплины труда. На основе методов выявили проблемы, которые влияют на повышение дисциплины труда персонала. Рассмотрели услуги которые предоставляет данная организация, структуру предоставляемых услуг. Проанализировали персонал по возрасту, по полу, по трудовому стажу, образованию работников. Выявили основные проблемы в организации, которые влекут за собой потери прибыли в дальнейшем.

Общество с ограниченной ответственностью «Ассоциация юристов «РуКост», предоставляет услуги в области права. Организацию возглавляет генеральный директор, ему подчиняется вся организационная структура организации. За счет маркетинговых мероприятий и роста персонала в организации в 2017 году значительно выросла прибыль до налогообложения в 11 раз по отношению к 2015 году. Уровень специализации соответствует углубленной степени специализации организации.

Численность мужчин в организации меньше общего числа женщин на 7 сотрудников (47%). На руководящих постах преимущественно мужчины

(88,8%). Распределение персонала по образованию в организации в категории «руководители» 88,8% – с высшим специальным образованием и наличием ученой степени кандидата юридических наук (11,2%) от общего числа руководителей. Увеличение коэффициента текучести кадров негативно сказывается на качественном составе предприятия, поэтому необходимо совершенствовать дисциплину труда в организации.

В проектной части предлагается ряд мероприятий, которые непосредственно направлены на повышение дисциплины в организации. Был проведен анализ основных затрат на разработку и реализацию мероприятий. Анализировали потери рабочего времени в связи с абсентеизмом, изучали баланс рабочего времени. Рассчитывали коэффициенты оборота по приему и непосредственно по выбытию, коэффициент постоянства кадров, и конечно же текучесть кадров.

Определены основные планируемые задачи проекта, а также разработана логическая структура проекта. Риск является умеренным и низкие материальные расходы в организации.

С помощью метода фотография рабочего дня и журнала по учету убытия и прибытия сотрудников с судов, а также новых критериев стимулирующих премиальных выплат сократятся трудовые нарушения в 2018 году на 32,4%, в 2019 году на 35,1% относительно 2017 года (37,8%). Затраты на мероприятия незначительны, окупаемость в первом месяце, поэтому мероприятия предполагается реализовать. Планируется, что дальнейшая работы с увеличением спектра предоставления юридических услуг населению будет проходить на более качественном уровне.

Социально – экономическими выгодами от реализации предложенного комплекса мероприятий станут:

- повышение эффективности системы управления персоналом, ориентированной на снижение потерь рабочего времени в организации;
- формирование, включая молодых сотрудников, стабильного трудового коллектива;
- 100% выполнение объема работы и качественное распределение обязанностей каждого сотрудника;
- повышение мотивации персонала за счет материального (в виде премиальных выплат) поощрения за добросовестный труд;
- нормализация социально-психологического климата за счет снижения количества конфликтных ситуаций в организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. [Текст] // Рос. газета. 1993. № 237. 25 дек.
2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 (в последн.ред.) [Текст] // Рос. газета. 2001. 31 дек.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в последн. ред.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
4. Указ Президента РФ от 30.12.1995 N 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении Положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1996. N 2. Ст. 64.
5. Указ Президента РФ от 02.03.1994 N 442 (в последн. ред.) «О государственных наградах Российской Федерации» [Текст] // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1994. N 10. Ст. 775.
6. Постановление Правительства РФ от 31.05.1995 N 547 «О Почетной грамоте Правительства Российской Федерации» [Текст] // Собрание законодательства РФ. 1995. N 24. Ст. 2276.
7. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» [Текст] // СЗ РФ. 2003. № 16. Ст. 1539; СЗ РФ. 2004. № 8. Ст. 663.
8. Аллиулов Р.Р. Правовые нормы в механизме государственного управления // Социально-гуманитарные знания. 2004. № 6.
9. Бордин С.М. Меры материального стимулирования труда гражданского персонала органов Федеральной службы безопасности в рамках трудового законодательства [Текст] // Российский военно-правовой сборник N 9: Военное право в XXI веке. Серия «Право в Вооруженных Силах - консультант». «За права военнослужащих», 2017.

10. Гаврилина А., Чиканова Л., Коршунова Т., Бочарникова М. Комментарий судебной практики по вопросам трудового права [Текст] // Комментарий судебной практики. Выпуск 9, Юрид. лит., 2016.
11. Гончарова М.А. Дисциплина труда. Правовое регулирование. Практика. Документы / под ред. Ю.Л. Фадеева. [Текст] // Подготовлен для Системы КонсультантПлюс, 2015.
12. Горбик В. Новогодние премии: быстрое приготовление [Текст] // Московский бухгалтер. 2015. N 24.
13. Гусов А.В., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М., Юристь, 2014.
14. Гусятникова Д.Е. Что и как проверяет государственная инспекция труда? Практика проверок [Текст] // Горячая линия бухгалтера. 2017. N 23.
15. Дзарасов М.Э. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка в организации и дисциплины труда [Текст] // Законодательство и экономика. 2014. № 3.
16. Еналеева И.Д., Мизюн Н.В. Справочник работодателя М.: «Управление персоналом», 2016.
17. Исайчева Е.А. Энциклопедия трудовых отношений. М.: Альфа-Пресс, 2014.
18. Кайль А.Н. Новый порядок и условия наложения дисциплинарных взысканий // Трудовое право. 2007. N 2.
19. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / под ред. Е.Н. Сидоренко. М.: Юрайт-Издат, 2014.
20. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Отв. ред. А.М. Куренной, С.П. Маврин, Е.Б. Хохлов. М.: Юристь, 2010.
21. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М.О. Буянова, К.Н. Гусов [Текст] / Под ред. К.Н. Гусова. 6-е изд., перераб. и доп. М.: ТК "Велби", "Проспект", 2015.

22. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации [Текст] / Под общ. ред. М.Ю. Тихомирова. М., 2016.

23. Комментарий к Трудовому кодексу РФ с учетом Постановления КС РФ от 15.03.2005 N 3-П / под ред. Л.Н. Анисимова. М.: ЗАО Юстицинформ, 2016.

24. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Постатейный [Текст] //Под ред. Э.Г. Липатова, С.Е. Чаннова. М.: ЗАО Юстицинформ, 2015.

25. Косов И.А. Правовые требования к документационному оформлению дисциплинарных взысканий // Делопроизводство. 2017. N 3.

26. Макарова Т.Б. Категориальный анализ понятия «Административно-правовой статус органов исполнительной власти» (методология вопроса) [Текст] // Государственная власть и местное самоуправление. 2015. № 6.

27. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. 500 актуальных вопросов по Трудовому кодексу Российской Федерации: Комментарии и разъяснения. М.: «Юрайт-Издат», 2015.

28. Пазюк С.П. Защита трудовых прав граждан с учетом последних изменений в ТК РФ. М.: ГроссМедиа, 2015.

29. Панов И.А. Наказать, нельзя помиловать или наказать нельзя, помиловать? // Управление персоналом. 2016. N 9.

30. Петров А.Я. Защита и обеспечение прав работодателей в сфере экономической деятельности: Аспекты трудового права [Текст]// Законодательство и экономика. 2016. N 11.

31. Полетаев Ю.Н. Правовое положение государственных гражданских служащих в сфере труда. М.:ОАО «Издательский Дом «Городец»,2006.

32. Полетаев Ю.Н. Правопорядок и ответственность в трудовом праве. М.: «Проспект», 2015.

33. Полетаев Ю.Н. Трудовой распорядок в организации и ответственность за его нарушение по новому Трудовому кодексу РФ [Текст] // Трудовое право. 2017. N 3 (25).

34. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под ред. Ф.Н. Филиной. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009.

35. Родина Н.В. Положение о премировании работников [Текст] // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2016. N 3.

36. Тимофеев В. Нужен новый вид дисциплинарной ответственности.// Законность .2006. № 3.

37. Толкунова В.Л. Трудовое право. Курс лекций. М.: «Проспект», 2016.

38. Трудовое право России: Учебник [Текст] / под ред. А.М. Куренного. М.: Юристъ, 2015.

39. Трудовое право России: Учебник [Текст] / Под ред. А.С. Пашкова. СПб., 2009.

40. Хныкин Г. Локальные нормативные акты и дисциплина труда [Текст] // Корпоративный юрист. 2017. N 3.

41. Чанов С.Е. Особенности дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих[Текст] // Трудовое право. 2006. № 6

42. Абрамова О.В. Совершенствование законодательства о поощрении[Текст] // Трудовое право. 2016. N 4.

43. Абрамова О.Р., Никитинский В.И. Комплексный подход к укреплению трудовой дисциплины. М., 1982.

44. Мейлис Е.Б., Прохорова Л.В. Механизмы защиты трудовых прав работников в случае банкротства работодателя в США [Текст] // Юстиция. 2017. № 1. С. 10 - 16.

45. Мельникова В. Увольнение по инициативе работодателя по трудовому праву Германии [Текст] // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2015. № 11. С. 74 - 79.

46. Назметдинов Р.Р. Трудовое право Соединенных Штатов Америки: диссертация на соискание ученой степени к.ю.н. М., 2015. 226 с.

47. Неверова А.С. Сравнительно-правовое исследование законодательства об охране труда Российской Федерации и Соединенных Штатов Америки: диссертация на соискание ученой степени к.ю.н. М., 2017. 228 с.

48. Отмар З., Анна-Лиза Г. Принцип субсидиарности в трудовом праве Германии. Иерархия норм и принцип субсидиарности [Текст] // Lex Russica. 2015. № 2. С. 57 - 64.

49. Радевич Е.Р. Разграничение трудового договора и смежных договоров о труде в Великобритании и США [Текст] // Вестник Томского государственного университета. Право. 2012. № 4. С. 104 - 109.

50. Рожко Г.Б. О некоторых вопросах проявления власти работодателей России и зарубежных стран в социально-трудовых отношениях [Текст] // Власть. 2017. № 1. С. 125 - 128.

51. Ромадова Л.А. Новые тенденции в трудовом праве Китая (в контексте сравнительного анализа Трудового кодекса КНР и Закона о трудовом договоре КНР) [Текст] // Сб. "Россия и Китай: история и перспективы сотрудничества". Материалы V Международной научно-практической конференции, 2015. С. 241 - 244.

52. Сосов А.И., Тищенко Т.А. К вопросу об оценке эффективности нормативно-правового регулирования отношений между работодателями и работниками Германии [Текст] // Правозащитник. 2015. № 2. С. 12.

53. Томашевский К.Л. Влияние глобализации на международные и национальные источники трудового права [Текст] // Российский ежегодник трудового права. 2015. № 8. С. 487 - 501.

54. Филипова И.А. Дисциплинарная ответственность работников: сравнительный анализ российского и французского трудового законодательства [Текст] // Российская юстиция. 2016. № 12. С. 16 - 18.

55. Филипова И.А. Трудовой договор, порядок его заключения и изменения (на примере российского и французского законодательства) [Текст] // Российский юридический журнал. 2015. № 1 (100). С. 99 - 104.

56. Шония Г.В. Общая характеристика трудового права Франции: диссертация на соискание ученой степени к.ю.н. Москва, 2017. 202 с.

57. Шустеряков И. А. трудовой коллектив и социалистическая дисциплина труда: социально — правовой аспект: Автореф. дис. . канд. юрид. наук. М., 2015. 13 с.

58. Щукина Н.В. Ответственность руководителя за нарушение законодательства о труде: Автореф. дисс. канд. юрид. наук. М., 2017. 24 с.

59. Улюмджиев, Е.А. Эффективность трудового права: некоторые вопросы теории: [Текст] / Е.А. Улюмджиев // Юридический мир. - 2016. - №6. - С. 22 - 26.

60. Юрьева А.Г. Меры защиты в трудовом праве: Автореф. дис. . канд. юрид. наук. М., 2015. -22 с.

61. Ященко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: [Текст] / А.И. Тыщенко. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 252 с.