

АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПАЙМУК АЛЕКСАНДР ДМИТРИЕВИЧ

кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики труда и управления персоналом Саратовского социально-экономического института (филиал) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», Саратов, Россия

Email: paymuk@mail.ru

ИКСАНОВА ЛИЛИЯ ИЛЬДУСОВНА

магистрант Саратовского социально-экономического института (филиал) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», Саратов, Россия

Email: paymuk@mail.ru

АННОТАЦИЯ

В статье дана характеристика путей решения актуальной проблемы разработки и совершенствования нормативно-методического обеспечения функционирования системы управления персоналом российских предприятий.

Ключевые слова: персонал предприятия, система управления персоналом, нормативно-методическая документация, качество персонала, трудовой потенциал.

NORMATIVE AND METHODOLOGICAL SUPPORT OF PERSONNEL MANAGEMENT SYSTEM IN THE MODERN ORGANIZATION

ALEXANDR PAYMUK

Ph.D., Associate Professor the department of labor economics and human resource management Saratov Social and Economic Institute (branch) Russian Economic University named Plekhanov Georgy, Saratov, Russia

Email: paymuk@mail.ru

LILIYA IKSANOVA

undergraduate Saratov Social and Economic Institute (branch) Russian Economic University named Plekhanov Georgy, Saratov, Russia

Email: paymuk@mail.ru

ABSTRACT

There is a description of solutions to the topical problem of elaboration and improvement of normative and methodological support of personnel management system in Russian enterprises in the article.

Keywords: personnel of enterprise, personnel management system, normative and methodological documentation, personnel quality, labor potential.

На современном этапе развития отечественной экономики особую значимость приобретает решение задачи повышения ее конкурентоспособности. При этом, по мнению авторов, «общее состояние экономики, ее рост и развитие непосредственно вытекает из конкурентоспособности каждого хозяйствующего субъекта» [3, с. 96].

Повышение уровня конкурентоспособности организации в решающей степени определяется качеством имеющегося персонала: его квалификацией, потенциалом, степенью сплоченности, лояльностью к организации и мотивацией к высокопроизводительному труду. В подобных условиях, целесообразным представляется поиск и использования резервов совершенствования трудового потенциала персонала. При этом, авторы согласны с точкой зрения Белякова Д.А., Долгого В.И., Еремеева М.А., которые указывают, что механизм выявления и использования резервов совершенствования трудового потенциала промышленного предприятия «можно представить в виде комплекса взаимосвязанных элементов, характеризующих источники, образование, анализ и выявление, планирование и использование резервов» [1, с. 38].

Одним из важных резервов совершенствования функционирования системы управления персоналом организации является оптимизация ее нормативно-методического обеспечения. Подобное обусловлено, в том числе и низкой

актуальностью нормативно-методической базы организаций. Так, Киселева М.В., Махметова А.Е. отмечают, что следствием утраты интереса к процессу нормирования в 90-е гг., является устаревание и несоответствие требованиям производства нормативной базы предприятий» [2, с. 68]. По этой причине, в настоящее время особую актуальность для российских предприятий представляет проблема разработки и совершенствования нормативно-методических документов для обеспечения функционирования системы управления персоналом.

Управление персоналом признается одной из наиболее важных сфер жизни предприятия, способного многократно повысить ее эффективность, а само понятие «управление персоналом» рассматривается в достаточно широком диапазоне: от экономико-статистического до философско-психологического. Система управления персоналом обеспечивает непрерывное совершенствование методов работы с кадрами и использованием достижений отечественной и зарубежной науки и наилучшего производственного опыта.

Управление персонала занимает ведущее место в системе управления предприятием. Эта сфера управления обладает специфическим понятийным аппаратом, имеет отличительные характеристики и показатели деятельности, специальные процедуры и методы – аттестация, эксперимент и другие; методы изучения и направления анализа содержания труда

различных категорий персонала. В рыночной экономике эффективность функционирования любого предприятия, организации определяется главным образом созданной системой управления персоналом.

Каждая организация формирует свой механизм управления персоналом с учётом специфики, особенностей, численности работников, объемов производства, уровня корпоративной культуры, ищет новые технологии управления и развития персонала. При переходе к рынку происходит медленный отход от прежнего иерархического управления, жесткой системы администрирования к рыночным взаимоотношениям. Поэтому необходима разработка новых подходов к построению системы управления персоналом организации – построение организационных структур.

Для решения подобных задач система управления персоналом должна быть оснащена современной нормативно-методической базой. Совокупность законов, нормативно правовых актов и методических документов, регламентирующих технологию создания, обработки, хранения и использования документов в текущей деятельности предприятия, все это и составляет нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом, которое создает условия для эффективного процесса подготовки, принятия и реализации решений по вопросам управления персоналом.

Формирование нормативно-методического обеспечения системы

управления персоналом предприятия осуществляется по следующим направлениям: рассмотрение теоретических аспектов системы управления персоналом; нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом; анализ существующего нормативно-методического обеспечения выполнения функций управления персоналом (обеспеченность выполнения функций управления персоналом документами организационного, организационно-распорядительного, организационно-методического, нормативно-технического, технико-экономического характера, нормативно-справочными материалами). Разработка организационной процедуры совершенствования нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом, порядка разработки и утверждения необходимых документов.

Система управления персоналом является основой управления предприятием, поскольку реализует основную задачу менеджмента – организацию деятельности. Эффективность менеджмента напрямую зависит от качества управления персоналом. Для повышения эффективности менеджмента в управлении персоналом на первый план выступают вопросы оптимизации кадрового состава, которые особенно важны для организаций, проходящих фазы кризиса или находящихся в ситуации спада.

Современная система управления персоналом подразумевает передачу основных

управленческих функций непосредственным руководителям подразделений, которые должны получать необходимую профессиональную и методическую помощь. Особое внимание в этом случае уделяется функциональному разделению труда в области управления персоналом, где существует несколько функциональных блоков, определяющих структуру службы управления персоналом:

1. Определение потребности в персонале. Планирование качественной и количественной потребности в персонале, выбор методов расчёта потребности.

2. Обеспечение персоналом. Получение и анализ маркетинговой информации, разработка и использование инструментария обеспечения потребности в персонале, отбор персонала.

3. Развитие персонала. Планирование развития карьеры и служебных перемещений, организация и проведение обучения.

4. Использование персонала. Определение результатов и содержания труда на рабочих местах, введение персонала, его адаптация в трудовой деятельности. упорядочение рабочих мест, обеспечение безопасности труда, высвобождение персонала.

5. Мотивация результатов труда и поведения персонала. Управление содержанием и процессом мотивации труда, управление конфликтами, использование монетарных побудительных систем (оплата труда, участие персонала в прибылях и капитале).

6. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом. Правовое регулирование трудовых взаимоотношений, учёт и статистика персонала, информирование коллектива и внешних организаций по кадровым вопросам, разработка кадровой политики.

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом представляет собой совокупность учрежденных в установленном порядке документов организационного, организационно-методического, организационно-распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера, а также нормативно-справочных материалов, устанавливающих нормы, правила и методы, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом.

Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера регламентируют задачи, функции, права и обязанности подразделений и отдельных работников системы управления персоналом. Они содержат методы и правила выполнения работ по управлению персоналом. Это, прежде всего, Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Закон «О занятости населения в Российской Федерации»; Указ Президента РФ «О привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы», Постановление Минтруда РФ «Об утверждении тарифно-квалификационных

характеристик по отраслевым отраслям служащих.

К документам организационно-методического и методического характера относятся документы, регламентирующие выполнение функций по управлению персоналом, например, положение по формированию кадрового резерва в организации; положение по организации адаптации работников; рекомендации по организации подбора и отбора персонала; положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе; положение по оплате и стимулированию труда; инструкция по соблюдению правил техники безопасности и прочие. Разработку этих документов осуществляют работники соответствующих звеньев системы управления персоналом.

Положение о подразделениях является основным нормативным документом, регламентирует место, назначение его на предприятии, структуру, основные функции, задачи управления, права и ответственность, формы поощрения работников подразделения. Положения о подразделениях крайне важны для службы управления персоналом, поскольку она координирует работу по управлению и совершенствованию систем управления персоналом. Это положение регламентирует назначение, место подразделения предприятия, права и ответственность работников, форму поощрения работников предприятия. Но положение о подразделениях сочетается с реализацией, только когда оно подписано руководителем предприятия.

Совокупность должностей служащих находит отражение в штатном расписании – организационно-распорядительном документе, содержащем перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей и размеров должностных окладов. Штатное расписание утверждается собственником предприятия, руководителем или вышестоящим органом.

Должностная инструкция представляет собой документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность. Должностная инструкция разрабатывается специалистом службы управления персоналом, либо руководителем соответствующего структурного подразделения, либо самим работником совместно с непосредственным руководителем; подписывается руководителем подразделения или специалистом-разработчиком; утверждается руководителем организации; согласовывается с юристом и доводится до работника под расписку.

Документы технического, технико-экономического и экономического характера содержат правила, нормы, требования, регламентирующие стандарты всех категорий и видов. Такими документами могут быть временные санитарные нормы и правила, бизнес-план, смета затрат на производство, отчет о численности

работников организации, система стандартов по технике безопасности, типовые нормы времени на разработку конструкторской документации, рекомендации о продолжительности рабочего времени и периодах отдыха.

К группе нормативно-методических документов экономического характера относятся нормы по труду, заработной плате, а также нормативные документы финансовой и бухгалтерской отчетности. Нормативные материалы для нормирования труда представляют собой регламентированные величины режимов работы оборудования и затрат труда, времени перерывов в работе, разработанные в зависимости от производственных факторов и предназначенные для многократного использования при установлении конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно-техническим условиям.

Нормативно-справочные документы включают в себя нормы и нормативы, необходимые при решении задач организации и планирования труда в сфере материального производства и управления – это первичные операционные нормы времени на выполнение управленческих процедур; производные нормы и нормативы, полученные на основе

первичных; нормы, установленные вышестоящими организациями или в централизованном порядке, например, нормы налогообложения фонда оплаты труда, размер подоходного налога с физических лиц. Примером нормативно-справочных документов являются маршрутно-технологическая карта, операционно-технологическая карта, технологическая карта управленческих процедур, оперограмма, программа выпуска продукции, сменные задания, а также Инструкция Федеральной налоговой службы РФ по применению Закона РФ «О подоходном налоге с физических лиц».

Таким образом, функционирование системы управления персоналом современной организации должно быть обеспечено документацией организационно-распорядительного, организационно-методического, организационно-экономического, экономического и иного характера в необходимом и достаточном объеме для достижения целей бизнес стратегии. Состав и содержание нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом должен соответствовать организационной структуре и соотноситься с показателями производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

ЛИТЕРАТУРА

1. Беляков Д.А., Долгий В.И., Еремеев М.А. Оценка резервов повышения эффективности управления промышленными предприятиями. // Вестник УГАЭС. Наука, образование, экономика. Серия: Экономика. – 2013. – № 1(3). – С. 37-41.
2. Киселева М.В., Махметова А.Ж.Е. Концептуальный подход к организации нормирования труда на предприятии. // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Экономика. – 2013. – № 4. – С. 67-71.
3. Паймук А.Д. Конкурентоспособность отечественных производителей стекла на российском рынке. // Вестник Саратовского государственного социально-экономического университета. – 2010. – №1 (30) – С. 96-99.

REFERENCES

1. Belyakov D.A., Dolgiy V.I., Eremeev M.A. Estimation of reserves of improving the management of industrial enterprises effectiveness. // Bulletin UGAES. Science, education, economy. Series: Economy. – № 1(3). – С. 37-41.
2. Kiseleva M.V. Mahmetova A.J.E. The conceptual approach to the valuation of labor in the enterprise. // Bulletin of the Moscow State Regional University. Series: Economy. – 2013. – № 4. – С. 67-71.
3. Paymuk A.D. The competitiveness of domestic manufacturers of glass in the Russian market. // Bulletin of the Saratov State Socio-Economic University. – 2010. – №1 (30) – С. 96-99.