

В. Г. Былков

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ТРУДА

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ

*Рекомендовано Учебно-методическим отделом высшего образования
в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений,
обучающихся по экономическим и социально-экономическим направлениям*

**Книга доступна на образовательной платформе «Юрайт» urait.ru,
а также в мобильном приложении «Юрайт.Библиотека»**

Москва ■ Юрайт ■ 2021

УДК 331(075.8)
ББК 65.242я73
Б95

Автор:

Былков Владимир Георгиевич — доктор экономических наук, профессор кафедры государственного управления и управления человеческими ресурсами института управления и финансов Байкальского государственного университета (г. Иркутск).

Былков, В. Г.

Б95 Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный.

ISBN 978-5-534-14847-3

Учитывая актуальность подготовки и повышения квалификации специалистов в сфере регламентации и нормирования труда, автор считает, что курс станет базовым для решения данной проблемы.

Курс носит универсальный характер как для специалистов в сфере управления персоналом, так и нормировщиков, которые нуждаются в новой методологии установления норм и нормативов.

Раскрываются теоретические, методические и прикладные аспекты регламентации и нормирования трудовой деятельности работников в условиях рыночной экономики. В результате изучения, обучающиеся получают знания о методах анализа и оптимизации трудовых процессов, овладеют навыками применения методик проведения наблюдений, расчета норм труда, управления нормированием труда. Приведены нормативные материалы, справочные данные, расчетные зависимости и практические примеры по установлению научно обоснованных норм труда. Выявлены и наглядно представлены особенности нормирования труда работников отдельных секторов экономики и видов деятельности в современных условиях.

Соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Предназначено для студентов экономических вузов, магистрантов, аспирантов, а также специалистов по регламентации и нормированию труда, управлению персоналом.

УДК 331(075.8)
ББК 65.242я73

Все права защищены. Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав.

ISBN 978-5-534-14847-3

© Былков В. Г., 2019
© Былков В. Г., 2021
© ООО «Издательство Юрайт», 2021

Оглавление

Об авторе.....	4
Принятые сокращения.....	5
Предисловие	7
Тема 1. Сущность регламентации трудовой деятельности.....	9
1.1. Понятие и разновидности регламентации труда	9
1.2. Централизованно создаваемая нормативная документация	20
1.3. Регламентация труда на основе профессиональных стандартов....	63
1.4. Отраслевые и межотраслевые регламентирующие материалы	69
<i>Практикум по теме 1</i>	78
Тема 2. Документы, регламентирующие трудовой процесс на уровне предприятия (организации)	81
2.1. Внутрифирменные регламентирующие документы	82
2.2. Локальные нормативные акты: комплекс регламентирующих документов.....	97
2.3. Штатное расписание — важный документ, регламентирующий трудовую деятельность организации	106
2.4. Правила внутреннего трудового распорядка как элемент регламентации.....	114
2.5. Коллективный договор — основа регламентации трудовой деятельности.....	125
2.6. Трудовой договор как основа регламентации трудовых отношений работника и работодателя	141
2.7. Должностная инструкция-основной документ регламентации труда работников.....	151
<i>Практикум по теме 2</i>	159
Заключение.....	186
Список рекомендуемых источников	187

Об авторе

Былков Владимир Георгиевич — доктор экономических наук, профессор кафедры государственного управления и управления человеческими ресурсами Байкальского государственного университета.

Заслуженный экономист Российской Федерации, Заслуженный экономист Республики Бурятия.

Более 10 лет работал в должности экономиста, инженера-нормировщика на предприятиях и в организациях Иркутской области. Почти 10 лет работал в должности старшего научного сотрудника Восточно-Сибирского филиала Научно-исследовательского института труда Минтруда России (г. Иркутск). Более 20 лет возглавлял факультет «Управление человеческими ресурсами» БГУ.

Автор более 11 учебников и учебных пособий в области занятости и рынка труда, использования трудового потенциала. Подготовил и опубликовал 12 монографий по вопросам использования трудового потенциала, рабочей силы и особенностей рынка труда. Автор учебников «Рынок труда и развитие занятости», «Управление персоналом».

Принятые сокращения

Конституция РФ — Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ)

ГК РФ — Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая — Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; часть вторая — Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; часть третья — Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ; часть четвертая — Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ

КоАП РФ — Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях — Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

НК РФ — Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая — Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; часть вторая — Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ

ТК РФ — Трудовой кодекс Российской Федерации — Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

Минтруд России — Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

ГИТ — государственная инспекция труда

ГСДОУ — Государственная система документационного обеспечения управления

ДОУ — документационное обеспечение управления

ЕКС — Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

ЕТКС — Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

ЕТС — Единая тарифная сетка

ИНН — идентификационный номер налогоплательщика

ИП — индивидуальный предприниматель

КД — коллективный договор

КСДС — Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих

ЛНА — локальные нормативные акты

МРОТ — минимальный размер оплаты труда

ОКЗ — Общероссийский классификатор занятий

ОКПДТР — Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

ОКПО — Общероссийский классификатор предприятий и организаций

ОТФ — обобщенная трудовая функция

ПВТР — правила внутреннего трудового распорядка

ПС — профессиональные стандарты

СНИЛС — страховой номер индивидуального лицевого счета

СТК — совет трудового коллектива

УСОРД — Унифицированная система организационно-распорядительной документации

ФОТ — фонд оплаты труда

Предисловие

Развитие рыночных условий хозяйствования обусловило существенные изменения в сущности и функциях регламентации труда и нормирования труда, которые в настоящее время рассматриваются как экономические инструменты, определяющие эффективность деятельности организации и учитывающие особенности рыночной экономики применительно к сфере трудовых отношений. В условиях конкуренции возрастает значение факторов, которые влияют на эффективность функционирования организации, в том числе организационных. При этом важное значение для достижения эффективности деятельности организации играют регламенты, нормативы и нормы, в том числе регулирующие трудовые отношения. Вся работа по регламентации и нормированию труда переносится на уровень организаций, и тем самым ее успех всецело зависит от сложившихся в них традиций, от инициативы и отношения к данной проблеме их руководителей. Поэтому в условиях рыночной экономики регламентация труда персонала организаций и нормирование труда в основном носят локальный характер и регулируются нормативными документами, разработанными в рамках конкретной организации. Роль же государства ограничивается в основном законодательным регулированием, включая утверждение квалификационных справочников, классификаторов, профессиональных стандартов.

В этой связи при подготовке специалистов по направлению «Управление персоналом», а также по направлению «Экономика» по профилю «Экономика по отраслям» в рамках базовой и вариативной части профессионального цикла Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) курс полностью соответствует требованиям.

Поэтому предлагаемые учебные материалы позволят реализовать имеющиеся методические и практические пробелы.

В курсе рассматриваются сущность и особенности регламентации трудовой деятельности. В итоге изучения студенты должны:

знать

- важнейшие понятия, категории и дефиниции процессов регламентации труда;
- основные функции и принципы регламентации труда;
- состав и нормативное регулирование трудовой деятельности;

- содержание и назначение документов, регламентирующих труд персонала;

- специфику отдельных документов и их роль в системе регламентации;

уметь

- разрабатывать локальные нормативные документы, касающиеся регламентации трудовой деятельности;

- оценивать качество документов, регламентирующих трудовую деятельность на различных уровнях управления;

- разрабатывать документы, регламентирующие труд персонала на уровне предприятия;

- интерпретировать содержание локальных нормативных актов для целей регламентации труда работников;

владеть

- методами разработки локальных нормативных актов;

- навыками разработки и формирования регламентирующей документации на предприятии (в организации);

- методами установления квалификационных характеристик работников;

- навыками оценки качества регламентирующих документов.

Учебный курс предназначен не только для студентов экономических специальностей учебных заведений, но будет полезен для специалистов по нормированию труда, управлению персоналом, работников экономических служб, а также тех, кто занимается оптимизацией труда и определением квалификационных характеристик различных категорий персонала (обоснованием тарификации персонала).

Тема 1

СУЩНОСТЬ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе изучения темы обучающийся должен:

знать

- сущность регламентации труда;
- цели, задачи и принципы регламентации;
- отличительные характеристики нормирования и регламентации труда;
- методические дефиниции регламентации труда;
- совокупность документов, лежащих в основе регламентации на государственном уровне;

уметь

- определять различия между регламентацией и нормированием труда;
- выявлять основные функции регламентации труда в системе управления персоналом;
- использовать методические подходы к организации регламентирующих документов;

владеть

- методами регламентации труда на различных уровнях;
 - классификационными признаками документации, регламентирующей труд.
-

1.1. Понятие и разновидности регламентации труда

Под **регламентацией трудовой деятельности** понимают установление определенных правил, положений, инструкций, норм, устанавливающих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций или выполняемой работы. Это означает, что на всех уровнях управления должны быть прописаны все аспекты трудовой деятельности, учитывая разнообразные этапы, формы и стадии ее осуществления.

Для регламентирования труда характерны не только качественные, но и количественные показатели трудовой деятельности. Поэтому важной является дифференциация между понятиями «регламентация труда» и «нормирование труда».

Регламентация труда и нормирование труда по сути являются двумя гранями одного и того же процесса, а именно — совершенствования труда персонала организации. При этом нормирование труда характеризуется разработкой и установлением количественных показателей трудовых процессов, а регламентирование труда предполагает разработку не только количественных, но главным образом качественных показателей осуществления трудовых процессов.

С одной стороны, нормирование труда является составной частью подсистемы регламентации труда. С другой, нормы труда играют наряду с регламентирующей функцией стимулирующую роль в системе управления персоналом. Это означает, что нормирование труда выступает в качестве подсистемы, которая обеспечивает процесс регламентации в более конкретном количественном измерении. В совокупности процессы регламентации и нормирования труда позволяют гарантировать достижение оптимальных не только количественных, но и качественных параметров используемой на производстве рабочей силы.

Учитывая, что **регламентация труда** представляет собой совокупность установленных правил, положений, инструкций, норм и определяет порядок трудовой деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций или выполнения работы, принято считать, что основой регламентации является термин «регламент» (от франц. *reglement* — правило), который представляет собой совокупность правил, положений, определяющих внутреннюю организацию и порядок деятельности государственного органа, организации, предприятия, а также порядок проведения заседаний и конференций.

Поэтому базовым при определении и установлении регламента является понятие «порядок». Порядок должен вносить определенную системность и целесообразность в организационную структуру организации, что позволяет снизить уровень неопределенности во взаимоотношениях сотрудников и структурных подразделений между собой. В свою очередь именно снижение неопределенности является целью и важнейшей задачей процессов управления. Совершенно справедливо, что в рыночной системе экономики повышение уровня управляемости организацией во многом зависит от наличия регламентов **всех составляющих организационно-экономического механизма управления.**

Комплексность процесса регламентации строится на том, что она включает в себя два типа норм. Первый предполагает наличие документов, которые содержат прямые предписания на средства выполнения деятельности. Второй означает присутствие норм, содержащих указания на совокупные направления деятельности.

В конечном счете использование регламентационных документов самым тесным образом связано с процессом формализации всех

видов деятельности, в том числе управленческой. Это обусловлено тем, что формализация обусловлена процессом дальнейшего роста важности и усложнения управленческой деятельности. Общеизвестно, что рост объемов производства, устойчивая динамика темпов его развития, увеличение объемов и повышение качества информации, используемой в управлении, во многом предопределяют разнообразие коммуникаций в организационной системе.

На первых порах регламентация труда использовалась в системе организации труда государственных чиновников, но затем начала выступать как способ организационного закрепления труда и в силу своей высокой эффективности стала переноситься в сферу материального производства. На последующем этапе использования регламентирующих документов они стали применяться менеджерами компаний. В это время управленческие работники производственных организаций становятся основным объектом приложения регламентации.

В целом основное назначение регламентации труда сводится к регулированию деятельности по управлению предприятием, упорядочиванию выполнения конкретных управленческих работ, организационному закреплению рационального разделения труда и в конечном счете к обеспечению эффективной организации и координации труда менеджеров и должностной подготовке работников предприятия. Кроме того, помимо требований рациональной организации труда, регламентация обусловлена действием человеческого фактора. Это связано с тем, что возможности оперативной памяти человека существенно ограничены, и это, в свою очередь, требует фиксации необходимых рациональных взаимодействий различных должностных лиц и подразделений. Данное требование связано с необходимостью изучения и разработки рациональной технологии управления, с анализом и систематизацией информационных потоков, с распределением полномочий и ответственности в рамках конкретной организационной структуры.

Все многообразие регламентов труда может быть представлено как система, цель которой — **упорядочение трудовой деятельности персонала**. В рамках этой системы можно выделить различные методы регламентации труда — т. е. конкретное представление регламентов труда в виде совокупности документов, схем, графиков, таблиц и т. п., которые можно разделить на документированные и недокументированные. К ним относятся: Устав организации; Положение о подразделении; должностные инструкции; личные спецификации; схемы организационных структур управления; различные нормы и нормативы: времени, численности, управляемости; правила внутреннего трудового распорядка и т. д.

Как видно, регламенты труда занимают ключевое место в системе регламентов управления в целом и разрабатываются в рамках

всех элементов системы управления организацией: функций управления, организационной структуры, технологии управления, кадрового, методического, технического обеспечения и др.

В условиях рыночной экономики регламентация труда персонала организаций носит в основном локальный характер и регулируется документами, разработанными в рамках конкретной организации. Однако регламентирование в целом опирается на ряд законов, постановлений, рекомендаций. К их числу относятся: Конституция РФ; Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Трудовой кодекс РФ.

Важным является, что в **сфере социально-трудовых отношений**, взаимодействия работника и организации регламентация труда является главным элементом.

Наиболее эффективным является формирование определенной системы регламентации труда не только всего коллектива, но и отдельных работников. Это обусловлено тем, что все без исключения работники, находясь в определенной системе социально-трудовых отношений, нуждаются в закономерной и эффективной регламентации. Вполне закономерной является регламентация и самой системы трудовых отношений.

Методической дефиницией регламентации труда является совокупность документов, локальных нормативных актов и установленных правил, которые предполагают определенный алгоритм, технологию, тип трудового поведения и активности выполнения работ и которые должны использоваться работниками в своей трудовой деятельности с целью достижения высоких результатов.

В конечном счете регламентация труда предполагает **упорядочивание всех локальных нормативных актов** организации требованиям федеральных и отраслевых законодательно-правовых актов, регулирующих трудовую деятельность. Насколько учтены все аспекты данных требований федеральных законов и нормативных документов и соответствуют их положениям, настолько считается высокоразвитой система регламентации.

Следует учитывать, что регламентация труда персонала организаций в основном носит локальный характер и регулируется документами, разработанными в рамках конкретной организации или с учетом специфики отдельной отрасли или сферы деятельности.

Несмотря на это, учитывая многообразие регламентов труда, можно **считать регламентацию труда элементом не только систем управления производством, но главным образом и управления персоналом**. Рассматривая системный подход, можно утверждать, что регламентация труда является подсистемой, агрегированной в системе управления персоналом. Системный подход предполагает выявление основной (генеральной цели) развития системы.

Генеральной целью данной подсистемы определяется упорядочение трудовой деятельности персонала организационной единицы (будь то крупное публичное, акционерное общество либо малое предприятие). В рамках данной системы выделяются различные формы регламентации труда либо конкретное представление регламентов труда в виде совокупности документов, схем, графиков, таблиц.

К ним в том числе относятся Устав организации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, личностные спецификации, схемы организационных структур управления, нормы труда (например, норма времени, норма численности, норма управляемости), правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков.

Известно, что регламенты трудовой деятельности занимают важное место в системе регламентов управления в целом и разрабатываются в рамках всех элементов системы управления организацией: функций управления, организационной структуры, технологии управления, кадрового обеспечения, методического обеспечения, технического обеспечения.

Таким образом, регламентация труда — это установление правил, положений, инструкций, норм и стандартов, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций в условиях конкретной хозяйствующей единицы.

При рассмотрении понятия «регламентация труда» следует учитывать, что его можно рассматривать **в узком и широком смысле слова**. Такого рода дифференциация обусловлена тем, что процесс трудовой деятельности может рассматриваться как совокупность тех характеристик, которые нуждаются в регламентации. Это обусловлено исходя из **многообразия** и многофункциональности трудовой деятельности. Именно такая сложная система, характеризующаяся перечисленными параметрами, которые изменяются под действием многообразных факторов и времени осуществления, вызывает необходимость регламентации различных аспектов труда.

В широком смысле слова «регламентация труда» может рассматриваться с учетом нескольких моментов.

Во-первых, исходя из **сущности трудовой деятельности** как элемент общественной организации, который обладает теми компонентами, которые следует регламентировать. **Сущностный подход** к регламентации труда предполагает упорядочивание самого труда, квалификации, результатов и оплаты труда, развитие (подготовку и повышение квалификации) рабочей силы, социально-трудовые отношения.

Во-вторых, регламентация труда должна рассматриваться с учетом **уровней возможностей регулирования** и развития. С этой точки зрения следует дифференцировать процессы регламентации

на общегосударственном, отраслевом, региональном и внутрипроизводственном уровнях.

В-третьих, учитывая **содержание работ** и сущности самого процесса регламентации, следует учитывать особенности организации трудовой деятельности и управления ей с учетом нормативно-правовых, организационных, экономических, социально-психологических характеристик.

Поэтому регламентирование труда, как правило, рассматривается по следующим основным направлениям: организационно-правовое регламентирование, экономическое регламентирование, социально-психологическое регламентирование (рис. 1.1).

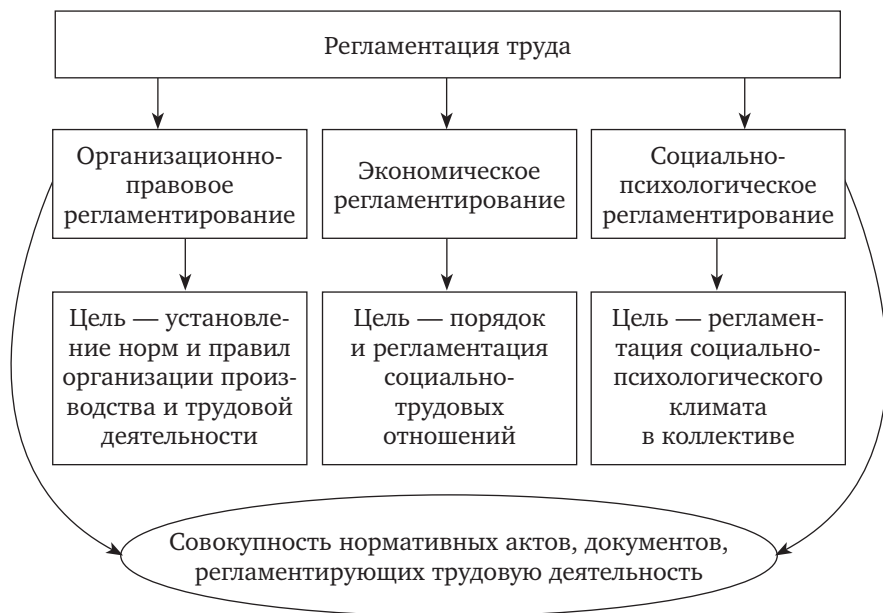


Рис. 1.1. Цели и задачи разновидностей регламентации труда

Организационно-правовое регламентирование труда в первую очередь предполагает уровневую дифференциацию, которая подразумевает наличие определенного набора документов на различных уровнях управления. Это означает, что для каждого субъекта подуровня необходима специфическая документация, которая позволяет регламентировать труд.

Причем вся совокупность информационных источников должна соответствовать требованиям действующего законодательства.

К примеру, на предприятии регламентирующим актам надо отвечать требованиям ТК РФ, нормативных документов федерального и отраслевого назначения.

Поэтому организационно-правовые характеристики отражаются в документах, которые носят нормативно-правовой характер (например, должностная инструкция, Положение о структурном подразделении, порядок формирования кадровой политики организации), характер административного указания, которое является обязательным для исполнения и адресуется конкретным управляемым объектам или работникам (например, приказ, распоряжение, инструкция), либо рекомендательный характер (например, распорядок рабочего дня руководителя).

Экономическое регламентирование труда связано с порядком и границами социально-экономических отношений в трудовом процессе. Многогранность и взаимообусловленность факторов социально-экономической сферы предопределяет наличие совокупности документов ее регламентирования. Это касается не только аспектов организации материального и нематериального стимулирования, но и вопросов взаимосвязи мотивации на высокие экономические результаты. К тому же следует регламентировать сферы ответственности работника и работодателя. К ним, например, относятся Положение об оплате труда работников организации, Положение о премировании работников организации.

Социально-психологическое регламентирование труда устанавливает определенный порядок социально-психологических отношений в организации (например, кодекс деловой этики). Результатом регламентирования трудовых отношений является комплекс документов, который именуется кадровой документацией.

Некоторые документы, регламентирующие трудовые отношения, обязательны для каждого работодателя, в том числе правила внутреннего трудового распорядка; графики сменности; график отпусков; правила и инструкции по охране труда; документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, их права и обязанности в этой области.

С одной стороны, по сути регламентация труда основана на учете требований федеральных законов, централизованно разработанных нормативных материалов, отраслевых, ведомственных документов. Это означает, что нормативно-правовые материалы должны полностью соответствовать требованиям вышеперечисленных документов, ТК РФ и иных национальных и отраслевых источников.

С другой стороны, регламентация должна учитывать и специфическую индивидуализацию трудовых процессов. Поэтому все документы локального характера должны полностью соответствовать общегосударственным, региональным и отраслевым нормативно-правовым документам, регулирующим социально-трудовые отношения и трудовые отношения в организации.

В этой связи необходимо учитывать **систему требований, предусмотренных в законодательных документах** более высшего

уровня (законы, постановления Правительства, приказы и указания Минтруда России). Кроме того, следует учитывать отраслевые нормативно-правовые документы, а также региональные нормативные акты, касающиеся социально-трудовой сферы.

В конечном счете система регламентации труда носит **многоуровневый характер, причем отдельные ее элементы выполняют различные и разнообразные функции** (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Основные функции и задачи регламентации труда на различных уровнях

Уровень регламентации	Основные функции
Национальный	1. Законодательная. Состоит в создании единой методологической базы нормативно-регламентирующих документов. 2. Соответствия. Определяет условия и правила достижения полного соответствия федеральному законодательству. 3. Гарантийная. Создание условий государственных гарантий труда и занятости
Отраслевой	1. Соответствия. Заключается в соответствии развития трудового потенциала концепции совершенствования конкретной отрасли. 2. Гарантийная. Учет особенностей отрасли в сфере отраслевых гарантий в области трудовой деятельности, которые могут быть отражены в коллективном договоре. 3. Учетная. Учет особенностей различных видов трудовой деятельности в отрасли
Внутрифирменный	1. Организационная. Организация внутрифирменного разделения труда. 2. Планирования выполнения работ по подразделениям и исполнителям. 3. Распределительная по отдельным подразделениям и исполнителям. 4. Учетная. Формирование сведений о выполнении работы по подразделениям и исполнителям. 5. Рационализации. Создание условий отсутствия дублирования трудовых функций. 6. Стимулирующая. Определение и учет конечных результатов и их оплата
Индивидуальный	1. Конкретизации. Определение конкретных работ и функций для выполнения трудовой деятельности. 2. Организации. Выполнение конкретных работ в системе организации труда. 3. Стимулирования. Определение объемов трудовых функций, работ и трудовых действий, которые необходимо выполнить

Исходя из данных таблицы, можно определить, что функции имеют значения по различным уровням. Если на **национальном уровне** важной является законодательная функция, которая координируется на основе взаимосвязей и взаимообусловленности всего законодательства, регулирующего и регламентирующего социально-трудовые отношения в стране, то на **отраслевом и региональном уровнях** существенной функцией выступает достижение адекватного учета требований национального законодательства и приведения системы регламентации в соответствие с ним.

К тому же система регламентации на данном уровне носит характер гарантий в социально-трудовой сфере, обеспечивающих реализацию социального партнерства.

Весьма широкие функции выполняют **внутрифирменные документы** регламентации, поскольку именно они аккумулируют и координируются в конкретной системе регламентации труда персонала предприятия. Несмотря на это, на уровне отдельного предприятия (организации) регламентация имеет ряд особенностей. Более конкретизированные функции выполняются на индивидуальном (персонифицированном) уровне. Данный набор функций предполагает не только конкретизацию нормативных документов, но и усиление функции организации и стимулирования трудового процесса исполнителя.

Итак, соответствие действующим законодательным и нормативным актам — одно из **главных требований**, предъявляемых к регламентации трудовой деятельности всех без исключения сотрудников и подразделений. Следующими, не менее важными требованиями являются: четкое распределение взаимоотношений и ролей в коллективе, установление качественных и количественных показателей оценки трудовой деятельности, четкое распределение обязанностей и ответственности работников, соответствие регламентов организационной структуре, обязательное указание принципов мотивации и стимулирования и т. д.

К тому же **важным требованием регламентации** выступает необходимость **операционального описания** регламентирующих действий, что раскрывает ее сущность. В случае если данные требования не соблюдаются, то возникает ситуация, когда возможна не только расплывчатая трактовка обязанностей и ответственности, но и дублирование многих трудовых действий. Вследствие этого часто наблюдается масштабная организационная несогласованность, которая является причиной как снижения эффективности самой системы управления, так и развития организационных конфликтов.

Поэтому можно сформулировать и выделить основные направления регламентации труда (с учетом сущности и видов) на современном этапе (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Основные направления регламентации труда на уровне предприятий (организаций)

Направления	Сущность и содержание
Организационно-правовое регламентирование	Отражается в документах, которые имеют нормативный характер (например, должностная инструкция, Положение о структурном подразделении, порядок составления политики организации), характер административного указания, которое является обязательным для исполнения и адресуется конкретным управляемым объектам или работникам (например, приказ, распоряжение, инструкция), рекомендательный характер (например, распорядок рабочего дня руководителя)
Экономическое регламентирование	Определяет порядок и границы экономических отношений в трудовом процессе. К таким документам, например, относятся Положение об оплате труда работников организации, Положение о премировании работников организации
Социально-психологическое регламентирование	Устанавливает определенный порядок социально-психологических отношений (например, кодекс деловой этики). Результатом является создание оптимального социально-психологического климата, отношений с руководством

Представленная классификация нормативно-правовых документов предполагает наличие единых законодательных актов, принятых на уровне государства, регламентирующих социально-трудовые отношения (табл. 1.3).

Таблица 1.3

**Система требований и нормативных источников,
предусмотренных в регламентирующих документах различного уровня**

Уровень разрабатываемой документации	Вид нормативной документации
Законы РФ и законодательные акты, регламентирующие социально-трудовые отношения	— Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ); — Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
Централизованно разрабатываемая нормативная документация, определяющая требования к уровню квалификации, составу и содержанию выполняемой трудовой деятельности	— Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов; — Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС); — Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;