

Колянюк О. В.,

к.е.н., доц., доцент кафедри менеджменту, Львівський торговельно-економічний університет, м. Львів

Озимок Г. В.,

к.т.н., доц., доцент кафедри товарознавства та експертизи товарів, Львівський інститут економіки і туризму, м. Львів

ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК В ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ОБ'ЄКТ ВНУТРІШНЬООРГАНІЗАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Анотація. В статті розглянуто проблеми забезпечення трудового розпорядку та належного морально-психологічного клімату між роботодавцями і працівниками. Відповідно до мети дослідження здійснено теоретичний та науковий пошук ефективного нормативного забезпечення внутрішнього трудового розпорядку в організації; розглянуто правове регулювання системи суспільних відносин щодо організації управління персоналом; дано характеристику методів внутрішньоорганізаційного менеджменту; проаналізовано етапи встановлення трудового розпорядку в організації. У статті здійснено науково-теоретичне дослідження сутності та змісту категорії "трудовий розпорядок" та охарактеризовано інструменти, якими забезпечується трудовий розпорядок в організації.

Ключові слова: трудовий розпорядок, методи забезпечення трудового розпорядку, предмет внутрішньоорганізаційного менеджменту, система внутрішньоорганізаційного управління, методи внутрішньоорганізаційного менеджменту.

Kolyanko O. V.,

Ph.D., Associate Professor, Associate Professor of the Department of Management, Lviv University of Trade and Economics, Lviv

Ozymok G. V.,

Ph.D., Associate Professor, Associate Professor of the Department of Commodity Research and Expertise of Goods, Lviv Institute of Economics and Tourism, Lviv

LABOR SCHEDULE IN THE ORGANIZATION AS AN OBJECT OF IN-HOUSE MANAGEMENT

Abstract. The article considers the problems of ensuring labor schedule and the proper moral and psychological climate between employers and employees. According to the objective of the article the theoretical study and scientific research is carried out to ensure the effective regulation of in-house labor schedule in the organization; the legal regulation of public relations for the organization management is examined; the methods of in-house management are characterised; the stages of establishing labor schedule in the organization are analyzed. This article provides scientific and theoretical study of essence and content of the category of "labor schedule" and characterises the tools which provide labor schedule in the organization.

Keywords: labor schedule, methods of ensuring the labor schedule, the subject of in-house management, the system of in-house management, methods of in-house management.

Постановка проблеми. Проблемам забезпечення трудового розпорядку та належного морально-психологічного клімату між роботодавцями і працівниками приділялася велика увага у зарубіжній та вітчизняній юридичній і соціологічній літературі. Однак на сучасному етапі практично відсутній науковий пошук ефективного нормативного забезпечення внутрішнього трудового розпорядку в організації, який би, з одного боку, задовольняв вимоги

розвитку суспільства, а з іншого, – не створював колізійних моментів регулювання процесів управління персоналом всередині організації будь-якої форми власності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Аналіз наукових досліджень і публікацій свідчить, що в юридичній літературі аналізу законодавчої бази нормативного забезпечення внутрішнього трудового

розпорядку приділяється значно менше уваги, ніж аналізу трудових прав, гарантій та трудових обов'язків працівників. Останнім питанням особлива увага відведена в працях видатних учених-юристів М. Александрова, А. Пашерстніка, А. Абрамової, А. Пашковата, Б. Хрустальова, А. Мацюка, М. Данченка, О. Орловського, Г. Яковлевої та ін. Такий факт призвів до відсутності прийнятних для реалій суспільства доктрин взаємодії працівників і роботодавців.

Постановка завдання. Основною метою цієї статті є розробка сучасних доктрин взаємодії працівників і роботодавців, дослідження методів внутрішньоорганізаційного менеджменту.

Виклад основного матеріалу дослідження. Загалом розрізняють правові, адміністративні, економічні, соціально-психологічні методи внутрішньоорганізаційного менеджменту. Трудовий розпорядок є правовою категорією, однак його розробка та прийняття у кожній конкретній організації носить адміністративний характер та обов'язково спирається на економічні та соціально-психологічні методи управління.

Отже, *методи забезпечення трудового розпорядку* – це передбачені законодавством способи його забезпечення, тобто виконання сторонами трудового договору своїх обов'язків. Традиційно вважалося, що існують два методи забезпечення трудової дисципліни та трудового розпорядку, зокрема: заохочення і примус. Однак в умовах ринкових відносин особливого значення набувають *економічні та організаційні методи забезпечення трудового розпорядку*.

Суть економічних методів, зокрема методів та інструментів внутрішньоорганізаційного менеджменту, полягає у всебічній активізації працівників за допомогою залучення останніх до розробки тих вимог, за якими вони будуть здійснювати свою професійну діяльність. Звичайно, така участь хоч і законодавчо закріплена, однак не передбачає повне й абсолютне лобювання своїх інтересів працівниками. Основою регулювання трудового розпорядку в організації є широкий спектр нормативно-правових актів різної юридичної дії. Однак слід зазначити: організаційні методи управління дисципліною праці в Україні у сучасний період все більше характеризуються науковим підходом до організації виробництва загалом. Як відомо, однією із засад розвитку виробництва виступає цілеспрямоване вдосконалення його організації. Широко відомі наукові теорії управління Ф. Тейлора, Г. Файоля, Е. Маслоу, Т. Бернса та багатьох інших вчених та практиків, які обґрунтували менеджмент як науку про керівництво (управління) людьми – окремими працівниками, робочою групою, трудовим колективом. У правовому аспекті предметом внутрішньоорганізаційного менеджменту є правове регулювання системи суспільних відносин щодо організації управління персоналом. Відносини щодо забезпечення дисципліни праці є складовою частиною цієї системи.

Система внутрішньоорганізаційного управління включає три підсистеми:

- Генеральний менеджмент – охоплює керівництво, що відповідає за розробку стратегії державної установи, реалізацію функцій планування, організації, мотивації діяльності організації. Стратегія є детальним всестороннім комплексним планом, призначеним для забезпечення здійснення місії організації та досягнення цілей.

- Менеджмент господарської діяльності – забезпечує постановку завдань організації, формування організаційної структури, розподіл функціональних обов'язків, виконання плану, врегулювання трудових конфліктів, стимулювання якісної роботи персоналу, координує управління процесу в межах організації у цілому та по підрозділах зокрема, забезпечує ефективні комунікації.

- Менеджмент персоналу – процес вирішення завдань організації шляхом прийому, збереження, звільнення, вдосконалення, належного використання людських ресурсів. Ця підсистема зосереджує зусилля персоналу на виконання цілей, які впливають із стратегії державної установи, забезпечують належне використання інтелектуального потенціалу персоналу, використовує методи матеріального і морального стимулювання у ході виконання поставлених завдань [3]. Основною метою менеджменту персоналу є оптимальне поєднання ефективного навчання персоналу, підвищення кваліфікації, трудової мотивації для розвитку здібностей працівників і стимулювання їх до виконання робіт більш високого рівня. У цьому аспекті трудовий розпорядок є інструментом здійснення ефективного менеджменту персоналу.

При запровадженні умов трудового розпорядку в організації керуються такими *адміністративними методами внутрішньоорганізаційного менеджменту*:

- розробка регламентуючої документації;
- встановлення адміністративних санкцій та заохочень;
- інструктаж кадрів щодо умов трудового розпорядку тощо.

До *економічних методів управління трудовим розпорядком* відносять:

- економічне стимулювання;
- мотивацію трудової діяльності;
- умови оплати праці тощо.

До *соціально-психологічних методів управління трудовим розпорядком* належать:

- встановлення соціальних норм поведінки;
- участь працівників у розробці умов трудового розпорядку;
- створення нормального психологічного клімату в організації тощо.

При встановленні трудового розпорядку в організації керуються не лише правовими методами, для цього у практиці широко використовується *метод аналогій, порівнянь* (порівняння умов запровадження трудового розпорядку в інших організаціях), *нормативний* (враховуються вимоги законодавства при запровадженні певних умов праці), *моделювання ситуацій*. Звичайно, що встановлення трудового розпорядку в організації передбачає використання сукупності методів його розробки. Вміння управляти полягає в оволодінні цими методами, у правильному

їх виборі, вмінні використовувати на практиці. Загалом у внутрішньоорганізаційному менеджменті державної установи виокремлюють наступні методи впливу на трудовий розпорядок (табл. 1).

У сучасних умовах демонополізації економіки механізм дії трудового розпорядку повинен бути підкріплений соціально-психологічним забезпеченням, що дозволяє очікувати відповідної поведінки

Таблиця 1

Характеристика методів внутрішньоорганізаційного менеджменту
(складено самостійно)

Методи	Зміст методу	Прояв методу
Економічні методи	Комплекс способів і прийомів управління, що базуються на використанні економічних законів, норм і нормативів	Створюються умови, що зацікавлюють трудові колективи та окремих працівників у високопродуктивній праці та забезпеченні ефективності здійснюваної діяльності
Організаційно-розпорядчі методи	Сукупність засобів правового та адміністративного впливу на відносини людей в організації. Включають у себе організаційні та розпорядчі дії у процесі управління	Організаційні дії виявляються у чіткому розподілі функцій управління, встановленні прав і обов'язків працівників. Розпорядчі дії відтворюють динаміку управління та здійснюються у процесі організації системи, якою є державна установа.
Соціально-психологічні методи	Сукупність способів і прийомів впливу на соціальні та психологічні процеси, притаманні групам чи окремим особам колективу	Проектування наукових досліджень психології загалом та соціальної психології зокрема

Методи внутрішньоорганізаційного менеджменту мають визначальний вплив на специфіку управлінської діяльності, а також на рівень ефективності управління. Їх слід систематично вдосконалювати та відбирати найраціональніші.

Відповідно до загальноприйнятих підходів внутрішньоорганізаційного менеджменту встановлення трудового розпорядку в організації передбачає проведення певних етапів прийняття:

- *підготовчий етап* – вивчається нормативно-правова база формування трудового розпорядку, а також відомчі акти регулювання;

- *інформаційний етап* – проводиться ознайомлення колективу організації з обов'язковими та рекомендаційними вимогами щодо встановлення трудового розпорядку. Йому може передувати творчий етап розробки, коли на зборах трудового колективу пропонуються ідеї та способи виконання функцій працівників;

- *аналітичний етап* – здійснюється формулювання, класифікація прав та обов'язків працівників, враховуючи результати інформаційного та підготовчого етапів;

- *дослідницький етап* – відбувається паралельно з аналітичним і полягає в описі кожного відібраного з варіантів, їх порівнянні, організаційно-економічній та правовій оцінці та виборі найбільш раціонального для реалізації;

- *погоджувальний етап* – полягає у затвердженні проектів документів у вищестоящих органах (при відомчому підпорядкуванні) та всередині кожного колективу;

- *етап впровадження* – полягає в ознайомленні працівників із остаточними документами регламентації трудового розпорядку.

працівника, всупереч протидіючим індивідуальним мотивам. На нашу думку, лише правове обмеження втручання держави в економіку, розширення договірних засад у регулюванні оплати роботи працівників на підприємствах різних форм власності передбачає вдосконалення окремих норм трудового законодавства. Перш за все це стосується питань гарантії мінімального розміру оплати праці на основі величини прожиткового мінімуму та встановлення необхідних правових обмежень у разі застосування санкцій матеріального характеру при порушенні працівником трудової дисципліни [3, с. 68].

Сучасний правовий інститут трудового розпорядку за змістом складається з правової регламентації прав та обов'язків учасників трудового процесу, стимулювання сумлінної праці. У науковій літературі *поняття трудового розпорядку* як правової категорії розглядається в чотирьох аспектах: як виконання основних принципів трудового права; як елемент трудового правовідношення; як елемент трудового права; як форма фактичної поведінки, тобто рівень дотримання всіма працюючими на виробництві дисципліни праці.

Як інститут трудового права *трудова розпорядок* можна зрозуміти як сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці. Що ж стосується відповідальності за умисне невиконання трудових обов'язків, то норми, що передбачають дисциплінарну відповідальність працівника, утворюють окремий правовий інститут у трудовому праві.

Передумовою визнання учасниками суспільних відносин трудового розпорядку є наявність трудової правосуб'єктності. У той самий час трудова правосуб'єктність із моменту набуття особою статусу суб'єкта трудового права трансформується у його основну правову властивість, яка дозволяє брати участь у трудових та тісно пов'язаних із ними суспільних відносинах.

Отже, правовою основою трудового розпорядку є конституційне право особи на працю, що є одним із визначальних соціально-економічних прав особи, забезпечує особі можливість заробляти собі на життя працюю, яку вона вільно обирає або на яку погоджується [3, с. 225-226].

Науково-теоретичне дослідження трудового розпорядку свідчить, що сучасна доктрина трудового права не має однозначних підходів щодо визначення сутності та змісту цієї важливої правової категорії. Н. Болотіна, Г. Чанишева та інші вчені розглядають трудовий розпорядок через призму правового статусу суб'єктів трудового права, зокрема вчені зазначають, що до елементів правового статусу суб'єктів трудового права можна віднести трудову правосуб'єктність, основні статутні трудові права та обов'язки, юридичні гарантії цих прав та обов'язків, відповідальність за порушення трудових обов'язків [4, с. 94]. Розглядаючи елементи трудової правосуб'єктності, вчені роблять висновок, що три елементи (права, обов'язки, відповідальність) виникають одночасно, взаємозумовлені та сконцентровані в єдиному терміні "трудова праводієздатність" і реально втілюються у трудовому розпорядку певної організації [5, с. 40].

Трудовий розпорядок. Учені зазначають, що специфіка змісту правового статусу суб'єктів трудового права характеризується такими чинниками:

- наявності трудової праводієздатності;
- законодавчим закріпленням суб'єктивних прав і обов'язків;
- встановленням гарантій забезпечення прав і обов'язків;
- визначенням відповідальності в разі невиконання трудових обов'язків [6, с. 81].

Безперечно, що кожна із зазначених позицій є досить важливою у контексті дослідження нормативного забезпечення внутрішнього трудового розпорядку. Ми вважаємо, що *трудовий розпорядок* є системою взаємозумовлених елементів, що відображають особливості правового становища суб'єктів трудового права в системі суб'єктів права.

Отже, трудовий розпорядок для конкретного працівника має в основі трудову правоздатність, що розглядається як здатність мати права та обов'язки [7, с. 68], тобто йдеться про конкретні трудові права та обов'язки. Це передумова участі особи своєю найманою працюю у суспільному виробництві, набуття статусу учасника трудових правовідносин. Трудовий розпорядок для конкретного індивіда передбачає:

- здатність мати трудові права;
- здатність мати трудові обов'язки.

Сучасна правова категорія трудового розпорядку за своїм складом визначається наявністю трьох видів норм, що:

1) здійснюють правову регламентацію прав та обов'язків учасників трудового процесу;

2) встановлюють стимулювання сумлінної праці;

3) регламентують відповідальність на невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків.

Права та обов'язки, що складають зміст трудових правовідносин, є предметом централізованого, локального правового регулювання. У цьому аспекті централізоване регулювання здійснюють нормативно-правові акти, а локальне – правила внутрішнього трудового розпорядку та умови трудового договору. Однак, враховуючи економічні об'єктивні передумови, перевищення пропозиції над попитом на ринку праці в сучасній Україні зумовило проблему неповної зайнятості. Це зумовлює ігнорування деякими приватними роботодавцями принципів встановлення трудового розпорядку на основі чинних нормативно-правових актів та методів внутрішньорганізаційного менеджменту щодо управління персоналом. Проблема посилюється і тим, що у законодавстві чітко не виписана відповідальність роботодавців за закріплення неправомірних правил трудового розпорядку в організації. З іншого боку, фактор безробіття є своєрідним стимулюючим фактором забезпечення трудової дисципліни, розпорядку в організаціях, оскільки конкуренція між працівниками за одержання та утримання робочого місця вимагає належного виконання своїх обов'язків.

Організаційні методи забезпечення трудового розпорядку здійснюються самим роботодавцем. Він, зокрема, відповідає за надання безпечних, належних умов праці. Непрямим, але важливим з точки зору принципів внутрішньорганізаційного менеджменту є впровадження досягнень наукової організації праці з метою встановлення оптимального трудового розпорядку.

З точки зору документообігу трудовий розпорядок в організації забезпечується за допомогою таких правових інструментів:

- нормативно-правові документи – закони, укази, постанови;
- розпорядчі документи – накази, розпорядження, ухвали, рішення;
- організаційні документи – положення, статут, правила;
- документи колегіальних органів – рішення, повідомлення, протоколи;
- довідково-інформаційні документи – довідки, анкети, огляди;
- кадрова документація – штатний розпис, накази, особова справа, трудова книжка.

Зазначені вище документи є елементами процесу організації розпорядчої діяльності в організації. Організація розпорядчої діяльності відіграє провідну роль і в управлінській діяльності. Ця система призначена для оформлення процесів організації управління, правового закріплення розпорядчовиконавських дій даної державної установи на основі єдиноначальності з елементами колегіальності. Всі документи, що входять до системи організації розпорядчої діяльності та прямо чи опосередковано регулюють трудовий розпорядок, можна умовно поділити на п'ять груп:

- організаційні (положення, інструкції, правила);
- розпорядчі (вказівки, накази, розпорядження);

- довідково-інформаційні (плани робіт, протоколи);
- з кадрових питань (трудові книжки, особові картки);
- особисті офіційні документи (пропозиції, доручення) [8, с. 16].

Висновки і перспективи подальших досліджень у даному напрямі. Основні елементи правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку в організації закріплені у нормативно-правових актах, що регулюють умови дисципліни праці. Особливістю правового регулювання трудових відносин є те, що вони регламентуються розгалуженою системою нормативних актів, прийнятих органами різних рівнів, у тому числі за участю трудових колективів та профспілок. Найбільш соціально важлива частина трудових відносин, яка охоплюється конституційним поняттям “засади регулювання праці і зайнятості”, визначається лише законом, решта – законами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, генеральними, галузевими, регіональними, тарифними та іншими угодами, які укладаються на дво-, тристоронній основі між представниками працівників та роботодавців і компетентним державним органом, а також актами (договорами), прийнятими на підприємстві, в установі, організації власником або уповноваженим ним органом самостійно, разом чи за погодженням із трудовим колективом або профспілковим комітетом.

Усі обов’язки визначаються і залежать від тих специфічних умов, в яких здійснюється процес праці: галузь народного господарства, розмір підприємства, рівень організації праці, технічне оснащення. Внутрішній трудовий розпорядок на всіх підприємствах незалежно від організаційно-правової форми та форми власності визначений “Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій”. Цей нормативно-правовий акт загальної дії визначає зміст локальних правил внутрішнього трудового розпорядку.

Конкретизація основних обов’язків, розрахованих на типову виробничу ситуацію, виражається через внутрішній трудовий розпорядок та закріплюється у колективному договорі, правилах внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкціях, інших розпорядчих документах. Тільки конкретне визначення основних обов’язків забезпечує ефективний трудовий розпорядок. Для його розробки необхідне вміння застосування методів та прийомів внутрішньоорганізаційного менеджменту, а саме: інструментів управління персоналом.

ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України: чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 1 вересня 2013 р. (офіц. текст). – К. : ВД “ПАЛІВОДА А. В.”, 2013. – 64 с. – (Законодавство України).

2. Кодекс законів про працю України // ВВР України. – 1971 (із змінами, внесеними Законом України № 3248-IV від 20.12.2005 р.).

3. Трудове право України: Академічний курс : [підручник для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] / [П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін. ; за ред. П. Д. Пилипенко]. – К. : Концерн “Видавничий Дім “Ін Юре”, 2004. – 536 с.

4. Коцелко С. Особливості становлення соціально-трудових відносин в Україні в умовах ринкової економіки / С. Коцелко // Регіональні аспекти розвитку і розміщення продуктивних сил України : збірник наукових праць. – Тернопіль : Економічна думка, 2005. – С. 221-223.

5. Хохлов Е. Б. О механизме правового регулирования труда в условиях многоукладной экономики / Е. Б. Хохлов // Правоведение. – 1994. – № 1. – С. 39-48.

6. Андриановская И. И. Сфера действия норм трудового права и система правоотношений в сфере регулирования труда / Андриановская И. И. // Правоведение. – 2000. – № 5. – С. 78-82.

7. Орловський О. Я. Особливості реалізації трудових прав та обов’язків працюючими співвласниками в акціонерному товаристві / Орловський О. Я. // Актуальні проблеми науки трудового права в сучасних умовах ринкової економіки. – Харків, 2003.

8. Палеха Ю. І. Документаційне забезпечення управління : підручник / Ю. І. Палеха. – К. : МАУП, 1997. – 344 с.

REFERENCES

1. Konstytutsiia Ukrainy: chynne zakonodavstvo zi zminamy ta dopovnenniamy stanom na 1 veresnia 2013 r. (ofits. tekst) (2013), VD “PALYVODA A. V.”, K., 64 s.

2. Kodeks zakoniv pro pratsiu Ukrainy, VVR Ukrainy, 1971 (iz zminamy, vnesenymy Zakonom Ukrainy № 3248-IV vid 20.12.2005 r.).

3. *Trudove pravo Ukrainy: Akademichnyj kurs*, [P. D. Pylypenko, V. Ya. Burak, Z. Ya. Kozak ta in. (2004), Kontsern “Vydavnychyj Dim “In Yure”, K., 536 s.

4. Kotselko S. (2005), Osoblyvosti stanovlennia sotsial'no-trudovykh vidnosyn v Ukraini v umovakh rynkovoi ekonomiky, *Rehional'ni aspekty rozvytku i rozmischennia produktyvnykh syl Ukrainy*, Ekonomichna dumka, Ternopil', s. 221-223.

5. Hohlov, E. B. (1994), O mehanizme pravovogo regulirovanija truda v uslovijah mnogoukladnoj jekonomiki, *Pravovedenie*, № 1, s. 39-48.

6. Andrianovskaja, I. I. (2000), Sfera dejstvija norm trudovogo prava i sistema pravootnoshenij v sfere regulirovanija truda, *Pravovedenie*, № 5, s. 78-82.

7. Orlovskij, O. Ya. (2003), Osoblyvosti realizatsii trudovykh prav ta obov'iazkiv pratsiuiuchymy spivvlasnykamy v aktsionernomu tovarystvi, *Aktual'ni prob-lemy nauky trudovoho prava v suchasnykh umovakh rynkovoi ekonomiky*, Xarkiv.

8. Palekha, Yu. I. (1997), *Dokumentatsijne zabezpechennia upravlinnia*, MAUP, K., 344 s.