

I. ЖАНСҮГІРОВ АТЫНДАҒЫ ЖЕТИСУ УНИВЕРСИТЕТІ

Талдықорған қаласы

Налибаев Б. А.

«Стратегиялық менеджмент» мамандығының 1 курс магистранты

ekydyrbaeva@mail.ru

ҚР ұйым персоналдарының біліктілік деңгейін арттыру жүйесінің тиімділігіне табыстардың ықпалы

ҚР Азаматтық кодексі бойынша қоғам мүшесі еңбекпен қамтылуға және мамандығына сәйкесеібек етуге, біліктілігін жетілдіруге және қайтадан дайындықтан өтуге және жаңа мамандықтарды игеруге құқы бар[1].

Қазіргі уақытта ҚР ұйымдардарындағы персоналдарды оқыту мен дайындау және қайтадан дайындау арқылы біліктілігін жетілдіру кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігінің негізі болып табылады. Сондықтан елімізде өндіріске енгізілген инновациялық үдерістерді игеріп, онымен жұмыс істейтін еңбеккерлердің кәсібі біліктілігін жетілдіріп отыру және оны дамыту объективті қажеттіліктен туындап отыр деуге болады.

Жекелеген ұйымдарда персоналдарының біліктілік деңгейін арттыру жүйесі, өз кезегінде еңбеккерлердің еңбек ету барысында ұйым талаптарын орындау арқылы белгілі бір материалдық табыс алып өзінің әл - әуқатын қамтамасыз етуге жол ашады. Олар тікелей (ақшалай табыс) немесе жанама (қосымша бос уақыт, ол арқылы басқа жерде) табыс ала алады.

Сондықтан жалақы жөніндегі саясат ұйымдағы басқарудың құрамдас бөлігі болып табылады және оның қызметінің тиімділігі оған ықпал етеді. Себебі, жалақы жұмыс күшін тиімді пайдаланудағы ынталандырудың маңыздысының бірі. Міне, сондықтан да, мұны естен шығаруға болмайды.

Жалақы – бұл жұмысшыға оның еңбегі үшін сапасына, санын және шығарылған қажетті өнім көлеміне сәйкес берілетін төлем [2, 109б.].

«ҚР Еңбек туралы» Заңында «жалақы – бұл еңбек үшін оның күрделілігіне, саны мен сапасына сәйкес төленетін сыйақы (табыс)» деп айтылған [1].

Қоғамдағы жалақы белгілі бір функцияларды орындайды:

- Қайта өндіру қызметі: жұмысшыларды және олардың отбасы мүшелерін өмірге қажетті игіліктермен қамтамасыз етуде сипатталады;

- Ғынталандырушы қызметі: жұмысшы жалақысының оның еңбек үлесіне және кәсіпорын қызметінің нәтижесіне тәуелділігін орнатуға байланысты болады;

- Ресурстарды алмастырушылық қызметі: бұл қызметтің мәні – кеңістікте (аймақтар, салалар, кәсіпорындар бойынша) еңбек ресурстарын орналастыруды оңтайландыруында;

- Халықтың төлемге қабілеттілік сұранысын қалыптастыру: бұл қызметтің тағайындалуы төлем қабілеттілік сұранысының тұтыну нарығының ұсынысына байланысын құрайды. Төлем қабілеттілік сұранысы сатып алушының ақша қаражаттарымен қамтамасыз етілген қажеттіліктер көрінісінің нысаны ретінде екі негізгі факторлары – қоғамның табысы мен қажеттіліктері ықпалынан қалыптасады. Сондықтан, жалақы арқылы сұраныс пен ұсыныс арасындағы қажетті пропорцияны орнатады .

Жалақы қызметтерін жүзеге асыру үшін келесі қағидаларды ескере кету қажет:

- а) Мемлекет экономикасының даму шамасы бойынша нақты жалақының өсімі;

- б) Орташа жалақы өсімін басып озатын еңбек өнімділігінің өсімімен қамтамасыз ету;

- в) Жұмысшының еңбек үлесіне, еңбек жағдайына және де кәсіпорынның орналасқан орнына байланысты жалақыны саралау;

- г) «Қандай жұмыс, сондай жалақы» тұжырымдамасы еңбек төлемінде жынысы, жасы, ұлты және басқа да белгілер бойынша кемсітушіліктерді жояды;

- д) Еңбек нарығының конъюктурасының жағдайы;

- е) Жалақы формасы мен жүйесі жұмысшылар үшін түсінуге қол жетерлік, қарапайым болуы [3, 193б.].

Жалақыны атаулы және нақты деп ажыратуға болады. Атаулы жалақы – бұл жұмыс істегені үшін алынған ақша қаражаттар сомасы. Нақты жалақы – бұл атаулы жалақының сатып алу мүмкіндігі, яғни алынған ақша қаражаттарына қанша нақты тауарлар қызмет көрсетулерді сатып алуға болатындығын көрсетеді. Нәтижесінде, нақты жалақы тауарлар мен қызмет көрсетулер бағасының әсерін және олардың нақты бір мезгілдегі өзгерісін есепке алады.

Жұмыс берушінің еңбекке жұмсаған шығындары жалақыға жұмсалған шығындарды өтеудің негізгі көзі болып табылады. Олар тұрғын үй құрылысы, ақысыз білім беру және денсаулық сақтау сияқты әлеуметтік бағдарламаларды жүзеге асыруға бағытталған федералды, республикалық (облыстық) және жергілікті бюджеттерге түсетін қаражаттар мөлшеріне еңбек құнынан төмен болады .

Халықаралық есептеу ұйымының (ХЕҰ) типтік жіктеуіне сәйкес, жұмыс берушінің еңбекке жұмсаған шығындарын құрайды:

- еңбек үшін сыйақы;
- төленген, бірақ жұмыс істелмеген уақыт;
- бонустар (сыйлық ақылар) және өтеусіз төлемдер;
- тамақтану құны және басқа да заттай төлемдер;
- жұмыс беруші төлеген жұмысшының тұрғын үй құны;
- кәсіпкердің әлеуметтік сақтандыру қорына берген жарнасы;
- кәсіби дайындыққа, әлеуметтік қызметтерге, көлікке, жұмыс киіміне және т.б. кәсіпкердің бөлген қаражаттар құны;
- еңбек шығындарына тиесілі салықтар [4, 391б.].

Сонымен, жұмыс берушінің еңбекке жұмсаған шығындары құрамына жұмысшының жалақысы, жалдық еңбекті тартуға және қолдануға байланысты кәсіпорынның барлық қосымша шығындары кіреді.

«ҚР еңбек туралы» Заңының 7-тарауының 70-бабына келесідей талаптар келтіріледі:

1. Жұмыс беруші осы Заңға, жеке еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес қызметкердің еңбегіне ақы төлеуге міндетті.

2. Қызметкерлердің еңбегіне ақы мерзімдік, кесімді түрде немесе еңбекке ақы төлеудің өзге де жүйелері бойынша төленеді. Ақы төлеу еңбектің жеке және/немесе ұжымдық нәтижелері үшін жүргізілуі мүмкін.

3. Қызметкердің жалақысы орындалатын жұмытың саны мен сапасына, күрделілігіне қарай белгіленеді .

Қызметкердің өндіріс тиімділігі мен жұмыс саласын арттыруға материалдық мүдделігін күшейту үшін жыл ішіндегі жұмысының қорытындысы бойынша сыйлық, сыйақы беру жүйесі және материалдық көтермелеудің басқа да нысандары енгізілуі мүмкін.

4. Ұйымдарда еңбекке ақы төлеу жүйесі ұжымдық шарттармен немесе жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.

5. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары мен жұмыстардың белгілі бір түрлерінің күрделілігі жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы негізінде белгіленеді. Аталған анықтамалықтарды әзірлеу мен қолданудың тәртібін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган белгілейді. Орындалған жұмыстарды белгілі бір күрделі жұмысқа жатқызуды және қызметкерлерге біліктілік разрядтарын беруді жұмыс беруші жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің анықтамалығына және қызметшілер лауазымдарының анықтамалығына сәйкес дербес жүргізіледі [1].

Әр түрлі меншік нысанындағы кәсіпорындарда жалақының көп тараған екі нысаны: кесімді және мерзімдік.

Өз уақытында Ф.Тейлор көрсеткендей, сыйақы ынталандырушы фактор ретінде болу үшін, оның көлемі негізгі еңбек ақының 30 % кем болмауға тиісті. Сонымен қатар сыйақы тиімділігі келесілермен анықталады: көрсеткіштер жүйесін дұрыс таңдау, бөлімше рөлі және сипатына, лауазым дәрежесіне байланысты олардың дифференциациясына; соңғы нәтижеге нақты салымдағы бағытталу, жұмыс тиімділігі және сапасы, ұйым іс

әрекетінің жалпы нәтижелері; жұмысшылар жетістіктерін бағалау критерийлерінің нақтылығы, әділеттілігі, икемділігі [5].

Сыйақының жалпы қағидалары келесі: кішкентай жетістіктер үшін болса да марапаттау; уақытылы болуы; мейлінше көлемнің шектелмеуі; ұйым қызметі жағдайының өзгеруіне байланысты жиі қайта қарастыру.

Соңғы кезде коммерциялық ұйымдарда ақшалай марапаттаудың тағы бір түрі кең тарауда – пайдаға қатысу. Әіресе қосымша пайдаға қатысты, 75%-ке дейін персоналға беріледі. Адамдар күш – жігерлерінің нақты нәтижелерін көруі үшін осындай төлемдер ай сайын іске асырылады. Басқарушылар үшін бонустар қолданылады – жылына 1-2 рет берілетін үлкен көлемді төлемдер, ол арқылы басшылар пайда өсіміне ынталы болады.

Жанама экономикалық мотивация – бос уақытының мотивациясы. Оның нақты нысандары: қысқартылған жұмыс күні немесе ұзартылған демалыс уақыты; икемді график және т.б.

Экономикалық емес ынталандыру әдістеріне ұйымдық және моральдік жатады. Ұйымдық әдістер мақсаттармен мотивациядан, ұйым әрекетіне қатысуға тартудан, еңбекті толықтырудан қалыптасады. Мақсаттармен ынталандыру қызмет бойынша өсуден, сыйлау, құрметке ие болудан қалыптасады. Ұйым қызметіне қатысу мотивациясы, яғни, әлеуметтік сипаттағы проблемаларды шешуде дауыс беру; ұжымдық творчестволық процеске тарту, арнайы сұрақтар бойынша кеңес беру; құқықпен жауапкершіліктің бөлінуі.

Ынталандырудың моральдік әдісіне жеке және жариялы тану жатады. Жеке тану келесіде көрініс табады; Ұйымның жоғары басшылығына берілетін арнайы баяндамаларда ерекшеленген жұмысшылар көрсетіледі; қатысқан зерттеулер құжаттарына қол қою құқықтары беріледі; мерекелерде әкімшіліктің құттықтауы. Бұндай тәжірибе біздің елімізде кең тарамаған. Жариялы тану мазмұны келесіде: жетістіктер туралы газеттерге ақпаратты кең түрде тарату, арнайы стенділерде көрсету, айрықша көрінген адамдарға құрмет белгілерін, грамоталарын беру, арнайы кітәптарға аттарын ендіру.

Әдетте жарияны марапаттаумен, бағалы сыйлықтармен қатар іске асырылады.

Моральдік ынталандырудың ерекше әдістеріне мақтау және сынау жатады. Мақтау орындаушының айқын әрекетіне іске асырылуы қажет, аса маңызды болмаса да, бірақ ұйым мақсатына жетуге ықпалын тигізетін. Мақтауға келесі талап-тілектер қойылады: өлшемділік, реттілік, контрастілік. Мақтаудың болмауы демотивацияға әкеледі, сондықтан оның объективті критерийлері болуы қажет.

Сынау – жетіспеушіліктерге немесе қателіктерге қоршағандардың кері баға беруі. Конструктивті оларды түзетуге адам қызметін ынталандыратындай болуы қажет. Сынауды жүзеге асыру ережелері: конфиденциалдық, оңтайлы көзқараста болуы, жанама нысанда болуы; жетіспеушіліктері жоюға мүмкіндік беретіндей болуы.

Кез-келген сынау ренжітпейтіндей, қателіктерді түзетуде көмек нысаны ретінде болуы қажет. Олардың міндеті қателіктерге көзін жеткізіп, сынаудан пайданлы жақтарын алу. Ынталандырудың соңғы әдісі қызмет бойынша (лауазымның) өсуі, ол арқылы жоғары еңбек ақы (экономикалық мотив), қызықты және мазмұнды жұмыс (ұйымдық мотив), тұлға беделдігі (моральдік мотив) іске асырылады.

Әдебиеттер:

- 1 Қазақстан Республикасының еңбек туралы негізгі заң актілері. – Алматы: ЮРИСТ, 2011. – 73 б.
- 2 Мейірбеков А.Қ., Әлімбетов Қ.Ә. Кәсіпорын экономикасы: Оқу құралы. – Алматы: Экономика, 2017. – 252 б.
- 3 Владимирова Л.П. Экономика труда: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательный Дом «Дашков и Ко», 2017. – 300 с.
- 4 Экономическая теория: Учебное пособие/Ким П., Капекова Г., Катыкбаев М.-Алматы, 2007. – 600 с.
- 5 Глухов В.В. Менеджмент – СПб.: СпецЛит, 2017.- 312с.