**07.03.22. Лекция Сделать конспект в тетради.**

**Тема: Нормирование труда на предприятиях**

**общественного питания**

**План**

**1. Сущность и задачи нормирования труда**

**2. Классификация затрат рабочего времени, методы его изучения**

**1. Сущность и задачи нормирования труда**

***Нормирование труда в общественном питании* –**это определение необходимых затрат времени на изготовление единицы продукции при данных организационно-технических условиях.

Нормирование труда решает следующие задачи:

- анализ использования рабочего времени, оборудования;

- изучение организации рабочих мест, их оснащения, размещения, снабжения и обслуживания;

- внедрение передовых приёмов и методов работы;

- изучение причин, вызывающих потери рабочего времени, [простой оборудования](https://topuch.ru/17-gerpes-prostoj-gerpes-prostoj/index.html);

- установление рациональных режимов труда;

- разработка организационно-технических мероприятий, улучшающих производственный режим, условия труда;

- установление технически обоснованных норм труда;

- установление правильных соотношений численности и квалификационного состава работников.

***Норма труда*** – величина, определяющая, сколько затрат труда нужно на выполнение определённого объёма работы. Нормы труда выражаются нормами времени, выработки, обслуживания, численности и управляемости.

*Норма времени* – это затраты времени, необходимые для выполнения определённой операции или изготовления единицы продукции. Норма времени устанавливается в часах, минутах, секундах.

*Норма выработки* – это количество продукции (в блюдах, штуках, килограммах, рублях товарооборота), которое должно быть изготовлено в единицу времени (час, смену и т.д.) одним или группой работников соответствующей квалификации.

Чем меньше норма времени на единицу продукции, тем больше при данном рабочем дне норма выработки.

*Норма обслуживания* – количество объектов (единиц оборудования, рабочих мест) или квадратных метров площади, которое может обслуживаться одним работником соответствующей квалификации за определённое время (например, норма обслуживания повара в горячем цехе – 8 –102м).

*Норма численности* – это число работников, необходимых для выполнения определённых работ или для обслуживания конкретных объектов (рабочих мест), (например, в горячем цехе площадью 802 м должно работать 8 – 10 человек).

*Норма управляемости* – оптимальное число работников или подразделений, деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель.

**2. Классификация затрат рабочего времени, методы его изучения**

**Рабочее время** – это время, в течение которого работник обязан выполнять установленное ему задание. Оно состоит из времени работы и перерывов.

***Время работы*** включает в себя время производительной работы для выполнения производственного задания и время непроизводительной работы, не связанной с производственным заданием. Время производительной работы состоит из времени подготовительно-заключительного, оперативного и времени обслуживания рабочего места.

*Подготовительно-заключительное время* (*Тпз*) – это время, затрачиваемое работниками на подготовку производства и рабочего места к выполнению задания и его завершение (подготовка кухонной посуды и инвентаря, получение продуктов в начале рабочего дня, уборка рабочего места в конце рабочего дня, оформление отчета о выполненной работе и т.д.).

При рациональной организации производства подготовительно-заключительное время должно составлять за семь-восемь часов рабочего дня 15 - 20 минут.

*Оперативное время*(*Топ*) – время, затраченное на выполнение заданной работы. Оперативное время состоит из основного и вспомогательного.

*Основным временем*(*То*) называется время, затраченное на непосредственное осуществление технологического процесса, т. е. на качественное изменение предмета труда. К основной работе относятся: первичная обработка сырья, нарезка, измельчение, протирание, жаренье, варка, обработка продуктов в машинах и механизмах, контроль за степенью готовности, порционирование, отпуск блюд потребителям.

*Вспомогательным временем* (*Тв*) называется время, затраченное на действия, необходимые для выполнения основной работы. К ним относятся: выгрузка и взвешивание сырья, открывание коробок, банок и т.д.

*Время обслуживания рабочего места* (*Тобс*)**–**время, потраченное на содержание рабочего места, инструмента, [оборудования в состоянии](https://topuch.ru/obshaya-harakteristika-tramvajnih-vagonov/index.html), соответствующем санитарным требованиям, в течение всего рабочего дня. На предприятиях общественного питания к времени обслуживания рабочего места относится время на заточку и правку ножей, установку сменных механизмов к универсальному приводу, сборку и разборку механизмов, наладку оборудования, смену спецодежды.

*Время непроизводительной работы* (*Тнп*) на предприятиях общественного питания включает все затраты времени, связанные с работой, не являющейся необходимой для выполнения данного задания. Непроизводительная работа может быть следствием технических неполадок (приведение в исправное состояние оборудования), организационных недостатков (повара отвлекаются на разгрузку продуктов, квалифицированные повара выполняют подсобные работы), нарушения поварами технологии приготовления пищи (вторичное приготовление блюд, которые были испорчены во время работы поваром, и др.).

*Время перерывов*(*Тп*)**–**это время, в течение которого по различным причинам процесс труда прекращается. Перерывы в работе подразделяют на перерывы, зависящие от работника и не зависящие от него. Ко времени *перерывов, зависящих от работника*, относятся небольшие перерывы на отдых и личные надобности (*Тол)* (не более 10 – 15 минут, при 7-ми часовом рабочем дне) и прочие перерывы, вызванные нарушением трудовой дисциплины (опоздание на работу).

Ко *времени перерывов, не зависящих от работника*, относятся перерывы по техническим причинам (прекращается подача электроэнергии, газа, воды), организационным (задержка подачи сырья, полуфабрикатов) и технологическим причинам (дожаривание продукта в жарочном шкафу, остывание овощей и т.д.), которые объединяются индексом *Тпот*.

Все виды затрат рабочего времени делятся на нормируемые и ненормируемые.

*Нормируемыми* являются затраты времени, необходимые для выполнения заданной работы. К ним относятся: основное, вспомогательное, подготовительно-заключительное время, время на обслуживание рабочего места, время перерывов для отдыха и личных надобностей работника в пределах нормативов.

В норму времени на изготовление продукции включаются лишь нормируемые затраты рабочего времени.

К ненормируемым затратам времени относятся потери времени, вызываемые нарушениями хода производственного процесса и трудовой дисциплины.