

забезпеченні гідної праці, гендерної рівності, боротьби з дискримінацією, скорочення бідності, посилення можливостей соціальних партнерів [1]. Таким чином, урахування зарубіжного досвіду стимулювання дасть змогу посилити мотивацію персоналу та підвищити конкурентоспроможності українських підприємств.

Використані джерела

1. Галайда Т. О., Рябуха А. І. Європейський досвід застосування ефективних систем оплати праці та мотивації працівників підприємства. Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. 2016. №. 16 (1). С. 65-68.

2. Шушпанов Д. Оплата праці та мотивація працівників в Україні: сучасний стан та напрямки вдосконалення. Економічний аналіз: зб. наук. праць. 2011. Вип. 9. Частина 3. С. 347–350.

Дмитрощенко Євген

Тернопільський національний економічний університет
(науковий керівник: к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу Слівінська Н. М.)

АВТОМАТИЗОВАНІ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ ЗА РОБОЧИМ ЧАСОМ

Праця є невід'ємною частиною життя людини, саме на робочому місці працівник проводить більшу частину свого часу. Рациональне використання співробітниками робочого часу вважається одним з чинників успішної та прибуткової діяльності підприємства. Добре продумана та організована система обліку робочого часу формує передумови для підвищення організованості, відповідальності та дисциплінованості співробітників.

Найбільш поширеними методами обліку використаного робочого часу можна назвати:

1) журнальний метод (час приходу і виходу працівників фіксується у журналі обліку та інформація у вигляді звітів подається керівництву);

2) контрольований доступ (ведення працівником контролю за процесом та тривалістю роботи співробітників). Для контрольованого допуску на місце роботи використовують спеціальні картки або сканування відбитків пальців. У спеціальному файлі фіксується кожен вхід і вихід в кабінет співробітника та ця інформація автоматично отримується керівництвом [1];

3) метод відеоспостереження (потребує працівника для ведення спостереження, фіксування графіку роботи та порушень).

В сучасних умовах достатнього поширення набули різноманітні автоматизовані системи контролю за робочим часом: турнікети на прохідній,

зчитувачі-дисплеї, електронні чіпи в різних частинах офісних приміщеннях. Подібні автоматизовані системи є складовою системи безпеки в організації.

Система контролю за робочим часом – це функція програми обліку робочого часу, що надає оператору змогу контролювати місце розташування персоналу в будь-який момент часу [2]. В меню даної програми вписуючи вихідні характеристики (наприклад, конкретну особу, місце, час), можна отримати місце розташування зазначеного працівника.

Установлення подібних автоматизованих систем дає змогу контролювати службою безпеки доступ будь-яких осіб в організацію, доступ до виробничих приміщень залежно від часу доби і дня тижня. Деякі системи дають змогу ідентифікувати особу, порівнювати зовнішність особи, яка приходить в організацію з фотографією з облікового запису. Накопичується інформація про загальний час перебування в організації та поза її межами кожного працівника; за необхідності може враховуватися час понаднормової роботи, робота у вихідні, святкові дні; може вестись облік «лікарняних», відгулів; перелік усіх реєстрацій за день по кожному працівникові тощо) [1]. Ця інформація також є цінною для роботи кадрової служби.

У невеликих організаціях, де кількість працівників мала (до 25 осіб) доцільно поставити термінал-зчитувач на вході, який би реєстрував прибуття на роботу працівника, вихід його з роботи і накопичував інформацію про використання робочого часу для формування відповідних звітів.

Найбільш простіші системи автоматизованого контролю функціонують за принципом: інформація, яка отримана терміналом-зчитувачем з карти автоматично зіставляється з інформацією, що зберігається в базі даних. Система контролю доступу приймає рішення про дозвіл проходу особи та передає дані програмі обліку робочого часу. Та ж сама дія виконується, коли працівник йде з роботи. На основі отриманих даних готується звіт щодо кількості відпрацьованого часу, запізнень, неявок на роботу працівника.

Застосування автоматизованих систем контролю за робочим часом дає змогу роботодавцеві точно вести облік робочого часу, підвищує трудову дисципліну працівників, скорочує витрати на заробітну плату. Відсутність контролю робочого часу впливає на уважність, відповідальність та дисциплінованість співробітників, зростають витрати робочого часу витраченого на особисті цілі, що може призвести до втрати контролю над актуальними і терміновими завданнями.

Використані джерела

1. Контроль використання робочого часу. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/article/3851-kontrol-vikoristannya-robochogo-chasu>
2. Облік використання робочого часу. URL: <https://hrliga.com/index.php?module=profession&op=view&id=803>