

УДК 519.687.7

<https://doi.org/10.36906/AP-2020/32>

АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ

Родикова К. В.

*Нижневартровский государственный университет
г. Нижневартовск, Россия*

Никонова Е. З.

*канд. пед. наук
Нижневартровский государственный университет
г. Нижневартовск, Россия*

Аннотация. В статье рассматриваются вопросы автоматизации учета рабочего времени сотрудников. Особенно актуальным этот вопрос становится в связи с переходом многих организаций на удаленный режим работы своих служащих. Автор анализирует различные подходы учета и контроля занятости работников.

Ключевые слова: автоматизация, система, сотрудники, удаленная работа, рабочее время, занятость.

В современном мире все больше процессов становятся автоматизированными: изготовление различного рода продукции; вычисления; проектирование; создание отчетности и многое другое. Внедрение автоматизации в разнообразные аспекты деятельности позволяет более точно и быстро производить необходимые действия, что дает возможность получать «продукт» производства в большем количестве и за меньшее время, чем, если бы данные действия производились человеком вручную (Executive.ru).

Внедрение информационных систем, в большом смысле, поспособствовало развитию автоматизации. Они используются как в повседневной жизни, так и в различных организациях.

Многие компании уже давно поняли, насколько для предприятия необходима и полезна автоматизация некоторых процессов. Одним из таких процессов является учет рабочего времени сотрудников организации. Но при этом некоторые компании до сих пор не стремятся автоматизировать данный процесс, из-за чего затрачивается большое количество временных ресурсов.

Сотрудники компании при работе в «ручном» режиме нередко совершают ошибки в составлении документации и отчетов, что в лучшем случае приведет к переделыванию документов и устранению ошибок, а в худшем к значительным нарушениям в работе всей организации.

Если компания небольшая и численность ее сотрудников невелика, то руководитель еще имеет возможность уследить за работой коллектива и соблюдением рабочего режима, но если у него в подчинении работают больше сотни или даже несколько десятков человек, учет рабочего времени должным образом становится, практически, невозможен.

Для решения этих и других проблем и применяются, информационная система учета рабочего времени. Основная задача системы состоит в учете общего количества отработанных сотрудником часов, а также позволяет производить учет отпусков,

больничных, опозданий, пропусков и отгулов. Также благодаря такой системе можно быстро получить отчеты по всем перечисленным выше параметрам.

У каждого сотрудника существует определенный график, в соответствии с которым он начинает и заканчивает работу. Данный график заносится в систему учета для каждого сотрудника и сравнивается с его фактически отработанным временем, которое считается на основе зафиксированного времени начала и окончания работы (<https://clck.ru/T7shG>).

Регистрация сотрудника в информационной системе реализована различными способами: использование электронной карты как ключа, отпечаток пальца или ввод пароля.

При необходимости, можно использовать систему для вывода отчетов и статистики. Отчеты можно получить по таким критериям как:

- время начала и окончания работы сотрудника;
- нарушения сотрудника;
- переработки, отгулы, больничные;
- график отпусков сотрудников.

Также данная система обладает возможностью расчета заработной платы для каждого сотрудника, в зависимости от фактически отработанных им часов.

Делая выводы о пользе информационной системы учета рабочего времени сотрудников компании, можно сказать, что данная система позволяет решить такие задачи как:

- экономия финансовых и временных ресурсов;
- повышение уровня трудовой дисциплины;
- упрощение процедуры заполнения отчетности;
- обеспечение корректного расчета заработной платы за фактически отработанные часы;
- учет всех рабочих факторов при управлении персоналом [1].

На данный момент остается актуальной проблема распространения вируса COVID-19, вследствие чего многие люди переведены в дистанционный режим работы. И если на производстве работники при прохождении через проходную отмечают свое присутствие, и руководитель в любой момент может произвести мониторинг соблюдения трудовой дисциплины, то при работе из дома сотрудники никак не отмечают свое присутствие на, так называемом, рабочем месте.

Существуют следующие основные варианты удаленной работы:

- дистанционная работа, т.е. выполнение трудовых обязанностей из дома;
- частично удаленная работа с присутствием в офисе по необходимости;
- фриланс, т.е. выполнение заказанного объема работ без долговременных трудовых отношений.

С точки зрения работодателя удаленная работа сотрудников имеет ряд преимуществ, таких как экономия на обеспечении работы своих сотрудников, более широкие возможности набора сотрудников нужной квалификации, не ограниченные географическими рамками, а также сокращение отвлекающих факторов для оставшихся в офисе сотрудников (<https://clck.ru/B8yGj>).

Но при этом возникает такая сложная проблема как контроль деятельности сотрудников и соответствующая оплата его труда. Используемая ранее система повременной оплаты уже показала свою неэффективность, так как приводит к тому, что сотруднику выгоднее приписывать себе рабочие часы, а не повышать производительность труда.

Одним из решений данной проблемы может стать схема оплаты, зависящая не от рабочего времени, а от объема выполненной работы. Но возникает вопрос коммуникации, а именно возможности оперативно реагировать на поставленные руководителем задачи и их изменения, учитывать результаты смежных и взаимосвязанных работ других сотрудников и т.п. поэтому такая схема учета и оплаты работы подходит в том случае, когда порученные для выполнения задачи не критичны по времени и не требуют активного взаимодействия сотрудников, которые вполне могут работать по своим индивидуальным графикам работы.

Отдельной большой проблемой при этом следует обозначить вопросы информационной безопасности, так как удаленная работа, несомненно, существенно повышает риски утечки информации. Решить перечисленные проблемы, возникающие при удаленной работе сотрудников, на наш взгляд, позволит единая в рамках организации система управления задачами, с помощью которой возможно не только отслеживать ход выполнения отдельных поручений сотрудникам, но и общий прогресс выполнения текущих работ. Для решения этих и других проблем удаленной работы существуют различные системы учета рабочего времени и мониторинга, одной из таких систем является Kickidler. Данная система позволяет:

- руководителю видеть, чем заняты работники в данный момент времени;
- сотрудникам видеть, чем заняты их коллеги, для удобства координации действий;
- видеть историю действий работников, чтобы оперативно находить ошибки и устранять их;
- подсчитывать фактически отработанные часы для формирования заработной платы;
- анализировать эффективность сотрудников, фиксируя его взаимодействия с сайтами и приложениями, сортируя их на продуктивные, непродуктивные и нейтральные, и на основе анализа формировать отчеты;
- фиксировать активность работников в то или иное время, и выявлять закономерности в поведении, как отдельных сотрудников, так и целых отделов.

Подобный подход к учету занятости сотрудников в условиях удаленной работы не является единственным, эта проблема еще требует анализа и выбора оптимальной стратегии учета с разработкой соответствующего программного обеспечения или выбора из уже имеющихся программных продуктов, или услуг.

Литература

1. Резниченко Д. А. Автоматизация процесса учета рабочего времени сотрудников // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2016. №6. С. 247-248.

©Родикова К. В., Никонова Е. З., 2020