

Лекция 1.3 «Система управления персоналом организации»

План:

1. Понятие системы управления персоналом и методы ее построения
2. Организационное проектирование системы управления персоналом
3. Государственная система управления трудовыми ресурсами

1. Понятие системы управления персоналом и методы ее построения

Понятие и элементы системы управления персоналом

Система управления персоналом представляет собой совокупность приемов, методов, технологий, процедур работы с кадрами.

Существует несколько подходов к формулированию системы управления персоналом. Все зависит от того, какой аспект данного явления рассматривается.

В систему управления персоналом включаются следующие элементы кадровой работы: кадровое планирование, определение потребности в найме, набор, отбор, найм, адаптация, обучение, карьера, оценка, мотивация, нормирование труда.

Это лишь неполный перечень используемых кадровых технологий, но он позволяет представить диапазон работы с персоналом. Все элементы системы управления персоналом условно можно разделить на три блока:

- 1) технологии формирования персонала, к которым относятся кадровое планирование, определение потребности в найме, набор, отбор, найм, высвобождение, иногда сюда включают адаптацию работников;
- 2) технологии развития персонала, объединяющие обучение, карьеру и формирование кадрового резерва;
- 3) технологии рационального использования персонала, включающие оценку, мотивацию, нормирование труда.

Одни и те же кадровые технологии могут относиться к различным блокам (например, адаптация вполне может соответствовать технологиям формирования и рационального использования персонала).

Система управления персоналом организации является составной частью общей системы управления организацией и в современных условиях от ее успешного построения и эффективности работы зависит достижение главных целей функционирования организации на экономическом пространстве. Система управления персоналом организации - система, в которой реализуются функции управления персоналом. Она включает различные подсистемы общего линейного руководства и ряд функциональных подсистем, специализирующихся на выполнении однородных функций.

Подсистема общего и линейного руководства осуществляет следующие функции: управление организацией в целом, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями.

Подсистема планирования и маркетинга персонала выполняет следующие функции: разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда, организация кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале.

Подсистема управления и учета персонала осуществляет: организацию найма персонала, организацию собеседования, оценки отбора и приема персонала, учет приема, перемещений, поощрений и увольнения работников, профессиональную ориентацию и организацию рационального использования персонала, управление занятостью, делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Подсистема управления трудовыми отношениями производит: анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, анализ и регулирование отношений руководства, управление производственными

конфликтами и стрессами, социально-психологическую диагностику, управление взаимодействием с профсоюзом.

Подсистема обеспечения нормальных условий труда выполняет такие функции, как соблюдение требований психофизиологии и эргономики труда, соблюдение требований технической эстетики, охраны труда и окружающей среды.

Подсистема управления развитием персонала осуществляет: обучение, переподготовку и повышение квалификации, введение в должность и адаптацию новых работников, оценку кандидатов на вакантную должность, текущую периодическую оценку кадров, реализацию деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения, организацию работы с кадровым резервом.

Подсистема управления мотивацией поведения персонала выполняет следующие функции: управление мотивацией трудового поведения, нормирование и тарификация трудового процесса, разработка систем оплаты труда, разработка форм участия персонала в прибылях и капитале, разработка морального поощрения персонала, организация нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.

Подсистема управления социальным развитием осуществляет: организацию общественного питания, управление жилищно-бытовым обслуживанием, развитием культуры и физического воспитания, обеспечение охраны здоровья и отдыха, организацию социального страхования.

Подсистема развития организационной структуры управления выполняет такие функции, как анализ сложившейся организационной структуры управления, разработка штатного расписания.

Подсистема правового обеспечения системы управления персоналом осуществляет: решение правовых вопросов трудовых отношений, согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом.

Еще одним подходом к определению системы управления персоналом является представление системы управления персоналом с организационной точки зрения. Исходя из данной позиции, система управления персоналом - совокупность организационных структур, выполняющих функции управления персоналом. Сюда включают руководителей, службу УП, то есть всех так или иначе реализующих функции УП.

В данном случае выделяют: кадровое; нормативно-методическое; делопроизводственное; организационное; информационное; материальное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Кадровое обеспечение системы управления персоналом представляет собой необходимый качественный и количественный состав работников кадровой службы организации.

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом состоит из следующих элементов:

1) документов организационного, организационно-методического, распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера;

2) нормативно-справочных материалов, устанавливающих нормы, правила и методы, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом.

Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом предусматривает создание условий для осуществления работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом, в рамках полного цикла обработки и движения документов с момента их создания (или получения) работниками кадровой службы до завершения исполнения и передачи в другие подразделения.

Организационное обеспечение системы управления персоналом означает формирование специальных структурных подразделений, выполняющих ряд задач и функций в области работы с кадрами.

Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления персоналом при ее функционировании. Оно включает оперативную информацию, нормативно-справочную информацию, технико-справочную информацию. При этом необходимо соблюдать ряд требований: комплексность, оперативность, достоверность, систематичность.

Материальное и техническое обеспечение системы управления персоналом предусматривает выделение определенных материальных и технических средств на осуществление работы с кадрами.

Таким образом, система управления персоналом включает в себя всю процедуру работы с кадрами - от определения основной идеи взаимодействия администрации и трудового коллектива до высвобождения работников, а также совокупность обеспечивающих ее подсистем (информационной, организационной, кадровой, правовой).

Методы построения системы управления персоналом и ее совершенствования

Для построения системы управления персоналом организации существуют две группы методов:

1. методы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом,
2. методы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Одним из основных методов построения системы управления персоналом является системный анализ, он служит методологическим средством системного подхода к решению проблем совершенствования системы управления персоналом.

Метод декомпозиции позволяет расчленить сложные явления на более простые. Чем проще элементы, тем полнее проникновение в глубь явления и

определение его сущности. Например, систему управления персоналом можно расчленить на подсистемы, подсистемы - на функции, функции - на процедуры. После расчленения необходимо воссоздать систему управления персоналом как единое целое, синтезировать то, что было расчленено. При этом могут использоваться логические, графические и цифровые модели.

Метод последовательной подстановки позволяет изучить влияние на формирование системы управления персоналом каждого фактора в отдельности, под действием которых сложилось ее состояние. Факторы ранжируются и среди них отбираются наиболее существенные.

Метод сравнений позволяет сравнить существующую систему управления персоналом с подобной системой передовой организации, с нормативным состоянием в прошлом периоде. Сравнение дает положительный результат при условии сопоставимости исследуемых систем, их однородности.

Динамический метод предусматривает расположение данных в динамическом ряду и исключение из него случайных отклонений. Этот метод используется при исследовании количественных показателей, характеризующих систему управления персоналом.

Метод структуризации целей предусматривает количественное и качественное обоснование целей организации в целом и целей системы управления персоналом с точки зрения их соответствия целям организации.

Экспертно-аналитический метод совершенствования управления персоналом основывается на привлечении высококвалифицированных специалистов по управлению персоналом, управленческого персонала предприятия к этому процессу. С помощью метода выявляются основные направления совершенствования управления персоналом, оценки результатов анализа и причины недостатков. Не всегда обладает высокой точностью и объективностью, поскольку у экспертов отсутствуют единые критерии оценок.

Нормативный метод предусматривает применение системы нормативов, которые определяют состав и содержание функций по управлению персоналом, численность работников по функциям, тип организационной структуры, критерии построения структуры аппарата управления организацией в целом и системы управления персоналом.

Параметрический метод заключается в установлении функциональных зависимостей между параметрами элементов производственной системы и системы управления персоналом для выявления их соответствия.

Метод главных компонент позволяет отразить в одном показателе свойства десятков показателей. Это дает возможность сравнить не множество показателей одной системы управления персоналом с множеством показателей другой подобной системы, а только один.

Опытный метод базируется на опыте предшествующего периода данной системы управления персоналом и опыте другой аналогичной системы.

Метод функционально-стоимостного анализа. Этот метод позволяет выбрать такой вариант построения системы управления персоналом или выполнения той или иной функции управления персоналом, который требует наименьших затрат и является наиболее эффективным с точки зрения конечных результатов.

Метод творческих совещаний предполагает коллективное обсуждение направления развития системы управления персоналом группой специалистов и руководителей. Эффективность метода состоит в том, что идея, высказанная одним человеком, вызывает у других участников совещания новые идеи, а те, в свою очередь, порождают следующие идеи, в результате чего возникает поток идей. Цель творческого совещания — выявить, возможно, больше вариантов путей совершенствования системы управления персоналом.

Морфологический анализ является средством изучения всевозможных комбинаций вариантов организационных решений, предлагаемых для

осуществления отдельных функций управления персоналом. Если записать столбиком все функции, а затем против каждой функции построчно указать всевозможные варианты ее выполнения, то получим морфологическую матрицу. Идея этого метода заключается в том, чтобы сложную задачу разбить на мелкие подзадачи, которые легче решать по отдельности. При этом предполагается, что решение сложной задачи складывается из решений подзадач.

Это далеко не полный перечень методов построения системы управления персоналом и ее совершенствования. Наибольший эффект достигается в том случае, когда все методы применяются в совокупности.

2. Организационное проектирование системы управления персоналом

Организационное проектирование системы управления персоналом — процесс разработки проектов организации систем управления персоналом организаций.

Проектирование системы управления персоналом нельзя отделить от проектирования системы управления всей организацией, так как первая включает не только функциональные подразделения, занимающиеся работой с персоналом, но и всех линейных руководителей — от директора до бригадира, а также руководителей функциональных подразделений, выполняющих функции научно-технического, производственного, экономического руководства, управления внешними хозяйственными связями и персоналом. Система управления персоналом является основой системы управления организацией.

Понятие, стадии и этапы организационного проектирования

Системный подход к разработке проектов систем управления всех уровней иерархии позволяет комплексно подойти к решению данной проблемы. Проектируются все функциональные и целевые подсистемы, подсистемы обеспечения управления, подсистема линейного руководства,

все составляющие их элементы: функции, оргструктура и технология управления, кадры, информация, методы и технические средства управления, управленческие решения.

Проектируются взаимосвязи этих компонентов целостной системы между собой внутри системы, а также с внешней средой.

В общем виде проект системы управления организации состоит из технико-экономического обоснования (ТЭО) целесообразности и необходимости совершенствования системы управления, задания на оргпроектирование (ЗО), организационного общего проекта (ООП), организационного рабочего проекта (ОРП).

Процесс разработки и внедрения проекта системы управления организации состоит из трех стадий: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение.

Характеристика этапов организационного проектирования

Технико-экономическое обоснование (ТЭО) целесообразности и необходимости совершенствования системы управления предназначено для обоснования производственно-хозяйственной необходимости и технико-экономической целесообразности совершенствования системы управления организаций. Включает следующие разделы: введение, характеристика существующих производственной системы и системы управления, цели и критерии совершенствования системы управления, ожидаемые технико-экономические результаты совершенствования системы управления, выводы и предложения.

Задание на оргпроектирование системы управления (ЗО) является исходным документом для разработки проекта совершенствования системы управления организации. В состав ЗО рекомендуется включать следующие разделы: основание для разработки проекта совершенствования системы управления, цель разработки, результаты анализа состояния производства и управления организации, требования к построению системы управления организации, предложения по совершенствованию производственной

системы и системы управления; состав, содержание и организацию работы по разработке и внедрению проекта; порядок приемки проекта совершенствования системы управления организации; источники информации, используемые при разработке проекта.

Организационный общий проект системы управления организацией (ООП) разрабатывается на основе утвержденного 30 на систему управления организации. Документация этой стадии проектирования должна состоять из пяти частей: общесистемной документации, документации подсистемы линейного руководства, документации целевых подсистем, документации функциональных подсистем и документации подсистем обеспечения.

Организационный рабочий проект системы управления организации (ОРП) разрабатывается на основе утвержденного ООП системы управления организаций. Цель рабочего проекта — разработка рабочей документации, необходимой для внедрения системы управления, проведения приемосдаточных работ, а также обеспечения нормального функционирования системы управления организации. Рабочая документация стадии рабочего проектирования должна состоять, по аналогии с ООП, из пяти частей: общесистемной документации, документации подсистемы, линейного руководства, документации целевых подсистем, документации функциональных подсистем, документации подсистем обеспечения.

Этап внедрения проекта совершенствования системы управления включает стадии материально-технической подготовки, профессиональной подготовки управленческих работников, социально-психологической подготовки работников организации, разработки системы стимулирования внедрения проекта, опытного внедрения и внедрения проекта, контроля за ходом внедрения, расчет фактического экономического эффекта от внедрения проекта, проведения приемосдаточных работ.

Цели и функции системы управления персоналом

Всю совокупность целей организации можно разделить на четыре вида, или блока: экономические, научно-технические, производственно-

коммерческие и социальные. Каждый из названных блоков имеет свою цель первого уровня:

- экономическая цель — получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;
- научно-техническая цель — обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и разработок, а также повышение производительности труда за счет совершенствования технологии;
- производственно-коммерческая цель — производство и реализация продукции или услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью (обеспечивающие экономическую цель договорные обязательства, госзаказы);
- социальная цель — достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников.

В деятельности руководителей подразделений всех уровней в неразрывном единстве присутствуют такие общие функции управления как: планирование (т.е. координации ожидаемых результатов и способов их получения), организация и регулирование (т.е. координации фактических действий по достижению результатов), учет и контроль (т.е. обратной связи от объекта к субъекту для получения информации о достижении результатов), стимулирование (т.е. распределения финансовых ресурсов между звеньями).

Система целей является основой определения состава функций управления. Важным вопросом в этой связи является структуризация функционального разделения труда. Функционирование системы управления персоналом состоит из нескольких этапов, каждый из которых имеет свои собственные задачи.

Организационная структура системы управления персоналом.

Организационная структура системы управления персоналом — совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и должностных лиц.

Подразделения — носители функций управления персоналом — могут рассматриваться в широком смысле как служба управления персоналом. Конкретное место и роль указанной службы в общей системе управления организацией определяются местом и ролью каждого специализированного подразделения по управлению персоналом и организационным статусом его непосредственного руководителя.

Формирование оргструктуры системы управления персоналом включает следующие этапы:

- структуризация целей системы управления персоналом;
- определение состава функций управления, позволяющих реализовать цели системы;
- формирование состава подсистем;
- установление связей между подсистемами;
- определение прав и ответственности подсистем;
- расчет трудоемкости функций и численности подсистем;
- построение конфигурации оргструктуры.

3. Государственная система управления трудовыми ресурсами

Трудовые ресурсы и проблемы занятости

Исторически в международной практике сложилось так, что государственные органы занятости населения появились в виде органов руководства или подразделений министерств труда. Как организованная система мер воздействия на занятость государственная политика на рынке труда сформировалась в первой половине XX века. В 20-е и 30-е годы осуществлялась только координация предложений на уровне государства министерством труда, которое включало в свою структуру службы, занимающиеся инспекцией, законодательством о труде, страхованием на случай безработицы.

Службы занятости населения в СССР занимались, как правило, трудовым посредничеством. До конца 30-х годов их основным занятием

было обеспечение рабочими местами масс трудящихся, а также снабжение кадрами новых предприятий. К концу 30-х годов с безработицей было искусственно «покончено», трудовое посредничество потеряло основной смысл своего существования, и этот вид деятельности был прекращен. Последствия войны привели к тому, что СССР стал испытывать дефицит трудовых ресурсов. В 1941-1945 годах прямые потери составили 29 миллионов человек. Со второй половины 60-х годов вновь возникает необходимость в трудовом посредничестве, что было обусловлено глубокой модификацией организации труда на то время.

Особой формой деятельности трудового посредничества в СССР являлся контроль за применением законодательства об обязанности человека трудиться (ст. 209 прежней редакции УК РСФСР предусматривала наказание от 1 до 2 лет лишения свободы для лиц, уклоняющихся от общественно полезного труда). Поэтому службы занятости были обязаны сотрудничать с милицией, общественными организациями, такими, как комсомол, для выявления тех, кто уклоняется от общественно полезного труда.

По мере становления в России рыночной экономики теряет смысл так называемая «полная занятость» и становится реальной массовой безработица. С одной стороны, возникновение рынка дает возможность человеку реализовать свои способности и зарабатывать в соответствии с ценностью своего труда, а с другой - создает социальные издержки. Именно поэтому во всех экономически развитых странах наряду с рыночными механизмами регулирования данных отношений действует и государственный механизм (политико-правовой). Одной из его составляющих является политика занятости. Политика занятости на рынке труда реализуется через комплекс мероприятий, осуществляемых сетью специальных государственных учреждений, в целях поддержки занятости, повышения мобильности рабочей силы, создания новых рабочих мест, а также посредством селективных мер по повышению возможности людей получить и сохранить работу.

Направления государственной политики в области содействия занятости населения приведены в ст. 5 Закона РФ «О занятости».

При рассмотрении проблем занятости необходимо различать понятия «политика занятости» и «политика на рынке труда».

Государственная политика занятости является выражением конституционных прав граждан социального государства на свободное использование своих способностей для предпринимательской и иной экономической деятельности, включая свободное распоряжение своими способностями к труду и выбор видов деятельности. Объектом государственной политики занятости выступает все трудоспособное население, а субъектом ее практической реализации - Правительство Российской Федерации и Федеральное Собрание.

Политика на рынке труда, являясь составной частью общей политики занятости, призвана решать относительно частные задачи, связанные с ликвидацией возникающих диспропорций в сфере труда. Приоритетной задачей выступает минимизация социально-экономических издержек и повышение мобильности и конкурентоспособности рабочей силы.

В качестве объекта политики государства на рынке труда выступает незанятое экономически активное население, в качестве субъектов соответствующие министерство и Федеральные службы занятости в лице своих региональных центров.

Экономически активное население - термин введен в терминологию международной статистики в 1996 году. К этой категории относится население, занятое общественно полезной деятельностью, приносящей ему доход, и лиц, активно ищущих работу.

Государственная система управления трудовыми ресурсами

Государственная система управления трудовыми ресурсами включает совокупность органов законодательной, исполнительной и судебной власти и управления, централизованно регулирующих основные социально-

экономические отношения в стране, а также методы управления и механизмы их использования.

Государственную систему управления трудовыми ресурсами можно охарактеризовать с двух сторон:

- с точки зрения задач и функций, выполнение которых она должна обеспечить;

- с точки зрения организационно-структурного состава, то есть наличия органов государственной власти и управления, исследовательских и учебных институтов и организаций, призванных выполнять эти задачи и функции.

К задачам государственной системы управления трудовыми ресурсами относятся:

- принятие законов в области социально-трудовых отношений в стране;

- контроль за исполнением законов и иных нормативных документов;

- выработка и реализация политики в вышеназванной области.

Государственными и иными органами, образующими систему управления трудовыми ресурсами страны являются следующие.

Законодательная власть осуществляет принятие законов, содержащих обязательные правила поведения, в том числе в области социально-трудовых отношений. Она представлена Федеральным Собранием в лице двух палат: Совета Федерации и Государственной Думы.

Федеральные законы в области трудового законодательства принимаются Государственной Думой.

В Совете Федерации образовано несколько комитетов, например: по конституционному законодательству и судебно-правовым вопросам, по социальной политике.

В Государственной Думе образованы следующие комитеты: по законодательству и судебно-правовой реформе, по экономической политике, по образованию и науке.

Органы исполнительной власти осуществляют исполнительно-распорядительную деятельность. Президент формирует Правительство, которое обеспечивает соответствие Конституции РФ, федеральных законов, указов Президента в области социально-трудовых отношений на практике.

В структуре Правительства имеются федеральные и отраслевые министерства и ведомства, специализирующиеся на вопросах труда и управления трудовыми ресурсами, а также образовательные и научные.

Центральным органом федеральной исполнительной власти, осуществляющим руководство деятельностью по обеспечению государственной политики в области труда, занятости и социальных вопросов, является министерство труда и социального развития РФ.

Ведущими подведомственными организациями министерства труда являются Институт труда, Центральный институт труда, Всероссийский центр уровня жизни, Всероссийский центр производительности, Институт проблем занятости.

Судебные органы осуществляют правосудие: разрешение проблем, конфликтов, связанных с применением трудового законодательства, наказание нарушителей. Судебную власть представляют: Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд, федеральные суды, министерство юстиции РФ.

Важная роль в области социально-трудовых отношений принадлежит системе социального партнерства. Она строится в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Указом Президента РФ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» и постановлением Совета Министров РФ «Об утверждении «Положения о порядке подготовки и заключения Генерального соглашения и отраслевых (тарифных) соглашений». В соответствии с этими документами предусматривается ежегодное заключение на федеральном уровне генеральных и отраслевых соглашений. Важная роль в социальном партнерстве отводится профсоюзам.

В профсоюзном движении России сейчас выделяются следующие организационные объединения:

1) традиционные (официальные) профсоюзы (ФНПР — Фонд независимых профсоюзов России). В их структуру входят 40 отраслевых профсоюзов и более 70 региональных профобъединений, насчитывающих более 65 млн. человек, что составляет более 90% общего числа членов профсоюзов в России;

2) альтернативные профсоюзы демократической ориентации — объединяют 300—350 тыс. человек, входящих в 25 официально зарегистрированных и столько же незарегистрированных альтернативных профсоюзов. Возникли на волне массовых забастовок лета 1989 г.;

3) локальные профсоюзы — немногочисленные, организационно обособленные в масштабах города (например, С.-Петербурга);

4) профсоюзы работников негосударственного сектора: их около 10, они объединяют до 3 млн. человек, занятых в негосударственном секторе, а также самих предпринимателей. Эти профсоюзы, скорее, содействуют развитию предпринимательства, чем защищают права наемных работников.

Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений

Одним из главных источников международно-правового регулирования труда являются акты, принимаемые МОТ. Необходимо отметить, что содержащиеся в актах МОТ международные стандарты труда представляют собой одно из достижений современной цивилизации, в котором воплотился итог деятельности различных государств по внесению в рыночную экономику социальных ценностей.

Международная организация труда (МОТ) создана в соответствии с Версальским мирным договором при Лиге Наций в 1919 году. Ее основание было вызвано осознанием того факта, что именно социальные конфликты явились одной из причин первой мировой войны. В 1946 году МОТ стала первым специализированным учреждением ООН.

Россия является преемницей СССР в международных организациях, в международных договорах и обязательствах. Так, она унаследовала членство в МОТ. Советский Союз входил в МОТ с 1934 по 1940 год. В связи со Второй мировой войной и в первые послевоенные годы СССР прекратил свое членство в этой организации и возобновил его в 1954 году. Наша страна активно участвовала во всех мероприятиях МОТ: на ежегодных конференциях, в отраслевых комитетах, на региональных конференциях. Представители правительства и профсоюзов входили и входят в состав Административного совета.

С трансформацией экономической и политической систем в стране интерес МОТ к России существенно возрос. Представители МОТ проводили консультации в Женеве и Москве и оказали помощь российским органам в разработке проекта Закона «О занятости населения в Российской Федерации», «Положения о Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений». С 1995 года действует Программа сотрудничества МОТ и Российской Федерации.

В настоящее время наиболее важными признаны три направления в деятельности МОТ: - содействие демократии; - борьба с бедностью; - защита трудящихся.

К основным целям Международной организации труда следует отнести содействие социально-экономическому прогрессу, повышению благосостояния и улучшению условий труда людей, защита прав человека.

Исходя из этих целей, основными задачами МОТ являются:

- разработка согласованной политики и программ, направленных на решение социально-трудовых проблем;
- разработка и принятие международных трудовых норм в виде конвенций и рекомендаций для осуществления принятой политики;
- помощь странам-участницам в решении проблем занятости и сокращения безработицы;
- защита прав человека;

- борьба с бедностью, за улучшение жизненного уровня трудящихся, развитие социального обеспечения;

- разработка программ в области улучшения условий труда и производственной среды, техники безопасности и гигиены труда, охраны и восстановления окружающей среды;

- разработка мер по защите наиболее уязвимых групп трудящихся (женщин, молодежи, трудящихся-мигрантов).

Существует общая структура МОТ, которая является сложной и многослойной. В эту структуру входят:

– Международная конференция труда (МКТ) - высший орган организации. Проходит ежегодно в Женеве. Каждое государство представлено на Конференции четырьмя делегатами с правом решающего голоса;

– региональные конференции созываются по мере необходимости и возможности для обсуждения вопросов, представляющих интерес для данного региона;

– отраслевые комитеты рассматривают социально-трудовые проблемы, характерные для отдельных наиболее важных и массовых отраслей в сфере экономики;

– исполнительным органом МОТ являются Административные советы. Состав совета включает 56 членов: 28 представителей правительства, 14 трудящихся и 14 предпринимателей;

– Международное бюро труда (МБТ) является постоянным сек-ретариатом МОТ, ее административным, исполнительным, исследовательским и информационным центром.

Отличительная черта Международной организации труда - ее трехсторонняя структура, в рамках которой осуществляются переговоры между правительствами и организациями трудящихся и предпринимателей. Делегаты этих трех групп, как было указано выше, представлены и совещаются на равных основаниях на всех уровнях МОТ.

Среди актов, принимаемых МОТ в качестве международно-правового регулирования труда можно выделить следующие..

Конвенция - это международный правовой акт, который после его ратификации государством-членом является обязательным для выполнения. К настоящему времени МОТ приняты 2 декларации, 184 конвенции и 191 рекомендация, касающиеся самых разных аспектов труда. Две декларации (Филадельфийская 1948 г. и Женевская 1998 г.) закрепляют фундаментальные трудовые права, общепризнанные принципы и нормы международно-правового регулирования труда.

За Россией в настоящее время числится 56 ратифицированных конвенций, из них действующих только 49.

Приоритетные сферы деятельности МОТ вытекают из Устава МОТ и Филадельфийской декларации. Это:

- принятие и проведение в жизнь международных трудовых норм;
- поддержка развития и реформирования социальной инфра-структуры и системы социального обеспечения;
- предоставление консультаций при разработке законодательства в социально-трудовой сфере;
- консультации по проведению активной политики на рынке труда;
- улучшение труда и жизни, защита трудящихся от несчастных случаев;
- подготовка управленческих кадров и содействие развитию малых и средних предприятий;
- поддержка развития социального партнерства, прежде всего, независимых профсоюзов и организаций работодателей, а также трехсторонних институтов, способствующих социальному диалогу между государством и социальными партнерами.