РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Определение численности работников

Предприятия ведут учет труда и его оплаты на основании следующих первичных документов:

- приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводе на другую работу, предоставлении отпуска, прекращении трудового договора (контракта) – соответственно формы №Т-1, Т-5, Т-6, Т-8;
- табель учета использования рабочего времени (форма №Т-13);
- расчетно-платежная ведомость (форма №Т-49).

Для исчисления численности работников на определенную дату используется показатель, который называется списочным составом. Он включает всех постоянных, временных и сезонных работников предприятия (их трудовые книжки сданы в отдел кадров). В отдельном списке отражаются совместители, в приказе о зачислении на работу которых указано, что продолжительность их рабочего дня не должна превышать 50% установленной для данной категории работников нормы. В списочный состав не включаются:

- выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера (подряда);
- лица, привлекаемые для выполнения случайных разовых работ или проходящие производственную практику (стажировку) на данном предприятии без зачисления на штатные должности;
- направленные на работу в другую организацию, если за ними не сохраняется заработная плата;
- направленные на обучение с отрывом от работы и получающие стипендии от этих организаций.

Списочный состав работников устанавливается на каждый календарный день периода. При этом учитывается количество явок и неявок

на работу. Численность работников, состоящих в списках в праздничные и выходные дни, принимается равной данным за предыдущий день.

Среднесписочная численность работников за месяц определяется по формуле средней арифметической взвешенной, за периоды более месяца - по формуле средней арифметической простой из месячных данных.

Среднесписочная численность работников по группе предприятий, отрасли и экономике в целом определяется как сумма среднесписочной численности работников отдельных предприятий.

Во избежание искажений при расчете производительности труда, среднемесячной заработной платы и других экономических показателей в среднесписочную численность работников не включаются:

- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, работавшие неполное рабочее время (их численность учитывается пропорционально отработанному времени):

1) находят число отработанных человеко-дней путем деления отработанных человеко-часов на установленную для данной категории работников продолжительность рабочего дня;

2) затем число отработанных человеко-дней делят на число календарных дней месяца – получают среднюю численность за месяц. Затем по формуле средней арифметической простой из месячных данных.

Помимо списочной численности часто существует необходимость в определении явочной численности, т.е. тех работников, которые фактически являлись на работу в течение определенного промежутка времени.

Средняя явочная численность работников определяется делением количества явок на работу на количество рабочих дней в изучаемом периоде.

В статистической практике разработка сведений по труду, в том числе и численности работников, производится по видам деятельности. К основным видам деятельности относятся все работники организации, включая административный и технический персонал, кроме работников

подразделений, относящихся к неосновным видам деятельности.

Кроме этого численность работников учитывается по категориям:

1) *рабочие* – это лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также выполняющие ремонт основных средств, перемещение материальных ценностей и т.п.

2) *руководители* – это работники, занимающие должности руководителей (президенты, директора), а также их заместители;

3) *специалисты* – это работники, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами (администраторы, бухгалтеры, диспетчеры, инженеры, инспекторы и др.);

4) *служащие* – это работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание (архивариусы, дежурные, стенографисты, табельщики, секретари и др).

Рабочих группируют по основным профессиям, а остальные категории в соответствии с занимаемыми должностями.

В зависимости от характера трудовой деятельности кадры предприятия подразделяются по профессиям, специальностям и уровням квалификации.

Профессионально-квалификационная структура кадров складывается под воздействием профессионального квалификационного разделения труда. При этом под профессией подразумевается особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков, а под специальностью – вид деятельности в пределах профессий, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков.

Специальность определяет вид трудовой деятельности в рамках одной и той же профессии.

Работники каждой профессии и специальности различаются уровнем квалификации, т.е. степенью овладения работником той или иной профессией или специальностью, которая отражается в квалификационных

разрядах. Тарифные разряды – это одновременно и показатели, характеризующие степень сложности работ.

Профессионально-квалификационная структура служащих предприятия находит отражение в штатном расписании – документе, ежегодно утверждаемый руководителем предприятия и представляющим собой перечень сгруппированных по отделам и службам должностей служащих с указанием разряда работ и должностного оклада. Пересмотр штатного расписания осуществляется в течении года путем внесения в него изменений в соответствии с приказом руководителя предприятия.

2. Анализ показателей движения кадров

Численность работников предприятий постоянно изменяется во времени. Этот процесс, приводящий к перераспределению рабочей силы между отдельными предприятиями, отраслями и регионами, называется движением рабочей силы.

При статистическом изучении движения рабочей силы определяется общий объем движения, а также факторы, которые влияют на него. Для этого устанавливают следующие абсолютные показатели движения рабочей силы:

1. *Абсолютный оборот по приему* равен общему числу принятых на работу за определенный период времени. При этом выделяют следующие группы работников по источникам их поступления:

- а) по направлению служб занятости и трудоустройства;
- б) по инициативе самого предприятия;
- в) в порядке перевода с других предприятий;
- г) после окончания высших и средних специальных учебных заведений.

2. *Абсолютный оборот по увольнению* - общее число уволенных работников за определенный период времени. При этом выделяют следующие группы в зависимости от причин увольнения:

- 1) из-за призыва в армию;

- 2) в связи с поступлением в учебные заведения;
- 3) в порядке перевода на другие предприятия;
- 4) в связи с окончанием сроков договора найма;
- 5) в связи с выходом на пенсию;
- 6) в связи со смертью работника;
- 7) сокращение штата;
- 8) по собственному желанию;
- 9) за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины.

Восьмая и девятая группа составляют излишний оборот рабочей силы, по-другому – текучесть. Этот показатель является следствием плохих условий труда, низкой заработной платы и других причин, которые не устраивают работников данного предприятия.

Из-за лишнего оборота рабочей силы снижается эффективность деятельности предприятий и организаций, поскольку требуются значительные средства на профессиональное обучение и содержание кадровых служб предприятий, а также у вновь принятых работников отмечается низкий уровень производительности труда, поскольку им необходимо время для адаптации.

3. Численность работников, постоянно работавших в течение рассматриваемого периода на данном предприятии, определяется как разность между списочной численностью работников на начало периода и численностью уволенных из их числа в течение этого же периода.

Для оценки интенсивности движения трудовых ресурсов используются также следующие относительные показатели:

1. Коэффициент оборота по приему равен отношению числа работников, принятых за отчетный период, к среднесписочной численности за этот же период.

2. Коэффициент оборота по увольнению (выбытию) равен отношению числа работников, уволенных за отчетный период, к среднесписочной

численности за этот же период.

3. *Коэффициент текучести* равен отношению числа работников, уволенных за отчетный период по причинам текучести, к среднесписочной численности за этот же период.

4. Для оценки ситуации с занятостью можно использовать *коэффициент замещения рабочей силы*:

$$K_z = \frac{Ч_{пр.}}{Ч_{ув.}} = \frac{K_{об.пр.}}{K_{об.ув.}}$$

Если этот коэффициент больше 1, это говорит о наличии новых рабочих мест, если меньше 1- о их сокращении.

5. Для анализа степени стабильности коллектива может быть использован *коэффициент постоянства состава*, который рассчитывается делением числа работников, отработавших весь период на данном предприятии, на численность работников на конец года.

3. Анализ показателей использования рабочего времени в течение рабочего периода

Рабочее время – часть календарного времени, затрачиваемая на производство продукции или выполнение определенного вида работ. Для характеристики его использования применяют специальные показатели, исходным для определения которых является календарный фонд рабочего времени, т.е. число календарных дней месяца, квартала или года, приходящееся на одного работника или на весь коллектив.

Например, календарный фонд рабочего времени одного работника за год равен 365 или 366 дней, а коллектива из 1000 рабочих 365000 или 366000 человеко-дней. Схематично рассмотрим структуру календарного фонда рабочего времени как исходного показателя.

Отработанным человеко-днем является день, когда работник явился на работу и приступил к ней независимо от ее продолжительности, если в этот

день не отмечен прогул; отработанным считается также день, проведенный в служебной командировке по заданию предприятия.

Прогул – день, не отработанный в связи с неявкой на работу или отсутствием на рабочем месте более 3-ех часов непрерывно или суммарно без уважительной причины.

Рабочее время, не использованное в связи с нарушением нормального хода процесса труда (отсутствие энергии, сырья, неисправность оборудования и другие подобные причины), рассматривается как простой. Различают целодневные и внутрисменные простои. Учет этих потерь рабочего времени ведется на основе листков простоев.

Абсолютными показателями использования рабочего времени в человеко-днях являются

Календарный фонд рабочего времени (КФВ) рассчитывается как сумма явок и неявок на работу и равен произведению среднесписочной численности рабочих на количество календарных дней в периоде.

Табельный фонд рабочего времени (ТФВ) определяется вычитанием из календарного фонда времени человеко-дней праздничных и выходных.

Максимально возможный фонд рабочего времени (МВФ) представляет собой максимальное количество времени, которое может быть отработано в соответствии с трудовым законодательством. Величина его равна календарному фонду за вычетом числа человеко-дней ежегодных отпусков и человеко-дней праздничных и выходных.

На основании абсолютных показателей рабочего времени в человеко-днях исчисляются относительные показатели, характеризующие степень использования того или иного фонда времени. Для этого определяется удельный вес отработанного времени в соответствующем фонде рабочего времени.

1. *Коэффициент использования календарного фонда времени:*

$$K_{\text{КФВ}} = \frac{K_{\text{отр}}}{\text{КФВ}};$$

2. Коэффициент использования табельного фонда времени:

$$K_{\text{ТФВ}} = \frac{K_{\text{отр}}}{\text{ТФВ}}$$

3. Коэффициент использования максимально возможного фонда времени:

$$K_{\text{МФВ}} = \frac{K_{\text{отр}}}{\text{МФВ}}$$

Коэффициент использования максимально возможного фонда времени характеризует степень фактического использования того времени, которое максимально могли бы отработать рабочие предприятия. Неиспользованное рабочее время находят как разность между 1 и коэффициентом использования МФВ.

Это время, неотработанное по уважительным причинам (отпуска учебные и в связи с родами, неявки по болезни и прочие неявки, разрешенные законом), а также потери рабочего времени (это простои, неявки с разрешения администрации и прогулы).

На основе этих данных рассчитываются относительные показатели неиспользованного рабочего времени, т.е.

1. *удельный вес времени, не использованного по уважительным причинам, в максимально возможном фонде рабочего времени* представляет собой отношение числа человеко-дней неявок на работу по уважительным причинам к максимально возможному фонду рабочего времени.

2. *удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени* равен отношению числа человеко-дней целодневных простоев и неявок на работу по неуважительным причинам к максимально возможному фонду рабочего времени.

Использование рабочего периода может характеризоваться и средними

показателями, к которым относятся:

1. *Средняя продолжительность рабочего периода* показывает среднее число дней, отработанных одним рабочим за тот или иной период, рассчитывается этот показатель как отношение числа отработанных человеко-дней в течение изучаемого периода к среднесписочной численности рабочих за данный период.

2. *Число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего* определяется делением общего числа человеко-дней неявок, включая праздничные и выходные дни, на среднесписочную численность рабочих.

3. *Число целодневных простоев* в среднем на одного рабочего определяется отношением числа человеко-дней целодневных простоев к среднесписочной численности.

Сумма всех средних показателей за год составляет 365 (366) дней.

Степень использования рабочего периода отражает *коэффициент использования рабочего периода*. По величине этот показатель совпадает с коэффициентом использования максимально возможного фонда рабочего времени, т. к. оба эти коэффициента имеют один и тот же экономический смысл.

Относительные и средние показатели необходимо определять точно до четырех знаков после запятой, чтобы можно было осуществлять проверку правильности расчетов.

4. Показатели использования рабочего времени в течение рабочего дня и интегральный показатель использования рабочего времени

Показатели использования времени в течение рабочего периода не дают достаточно полного представления об использовании рабочего времени в течение рабочего дня, поскольку существуют такие потери в человеко-часах как опоздания на работу, преждевременные уходы с работы,

внутридневные простои и пр.

Поэтому экономико-статистический анализ использования рабочего времени должен охватывать и показатели использования рабочего времени в человеко-часах. С этой целью рассчитывают:

1. Среднюю установленную продолжительность рабочего дня, как среднюю арифметическую из установленной продолжительности рабочего дня отдельных категорий работников (x), взвешенную по числу работников с данной продолжительностью рабочего дня (f):

$$\bar{x} = \frac{\sum x \cdot f}{\sum f}$$

2. Среднюю фактическую продолжительность рабочего дня определяют как отношение отработанных человеко-часов, включая человеко-часы внутридневных простоев и человеко-часы, отработанные сверхурочно, к сумме фактически отработанных человеко-дней.

3. Коэффициент использования рабочего дня можно определить отношением средней фактической к средней установленной продолжительности рабочего дня.

Наряду с рассмотренными показателями рассчитывается **интегральный показатель** – коэффициент, характеризующий одновременное использование продолжительности и рабочего дня, и рабочего периода. Он может быть определен тремя способами:

а) путем деления фактического числа отработанных одним списочным рабочим за рабочий период человеко-часов на число установленных человеко-часов, которые должен отработать один списочный рабочий за этот период.

б) путем деления числа фактически отработанных человеко-часов на максимально возможный фонд рабочего времени в человеко-часах (последний можно получить, перемножив величину этого фонда в человеко-днях на среднюю установленную продолжительность рабочего дня);

в) путем перемножения коэффициента использования продолжительности рабочего дня на коэффициент использования продолжительности рабочего периода.

5. Анализ социальной защищенности персонала

Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами следует проводить в тесной связи с изучением выполнения плана социального развития предприятия по следующим группам показателей:

- повышение квалификации работников;
- улучшение условий труда и укрепление здоровья работников;
- улучшение социально-культурных и жилищно-бытовых условий;
- социальная защищенность членов трудового коллектива.

Для анализа используют такие формы плана экономического и социального развития, как «Повышение уровня квалификации и образования кадров», «Основные показатели по улучшению условий и охраны труда, укреплению здоровья работников», «План улучшения социально-культурных и жилищно-бытовых условий работающих и членов их семей», коллективный договор в части социальной защиты работников предприятия и пенсионеров, а так же отчетные данные о выполнении намеченных мероприятий по социальному развитию предприятия и повышению уровня социальной защищенности членов трудового коллектива.

Анализируя динамику и выполнение плана по повышению квалификации работников предприятия, изучают такие показатели, как процент работников, обучающихся в высших, средних, средних специальных учебных заведениях, в системе подготовки рабочих кадров на предприятии; численность и процент работников, повышающих свою квалификацию; процент работников, занятых неквалифицированным трудом и т.д. Показатели социально-квалификационной структуры должны также отражать организацию переквалификации и трудоустройства

высвобожденных работников.

Выполнение и перевыполнение плана по повышению квалификации работников способствует росту производительности их труда и положительно характеризует работу предприятия.

Для оценки мероприятий по улучшению условий труда и укреплению здоровья работников используются следующие показатели:

- обеспеченность рабочих санитарно-бытовыми помещениями;
- уровень санитарно-гигиенических условий труда;
- уровень частоты травматизма в расчете на 100 человек;
- процент работников, имеющих профессиональные заболевания;
- процент общей заболеваемости работников;
- количество дней временной нетрудоспособности на 100 человек;
- процент работников, поправивших свое здоровье в санаториях, профилакториях, домах отдыха, по туристическим путевкам и т.д.

Анализируется также выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности.

Социально-культурные и жилищно-бытовые условия работников и членов их семей характеризуются такими показателями, как обеспеченность работников жильем, выполнение плана по строительству нового жилья, наличие и строительство объектов соцкультбыта, детских яслей и садов, профилакториев, санаториев, домов отдыха, оборудование жилого фонда коммунальными удобствами и т.д.

Большое внимание уделяется вопросам социальной защищенности членов трудового коллектива, решение которых с развитием рыночных отношений все в большей мере возлагается на предприятия. Наиболее типичными направлениями социальной защиты, определяемыми коллективными договорами, являются оказание материальной помощи, и в первую очередь многодетным семьям, обеспечение работников предприятия садово-огородными участками, выдача беспроцентных ссуд на строительство

жилья, отпуск строительных материалов по сниженным ценам, реализация продукции подсобного сельского хозяйства по сниженным ценам, выдача пособий на лечение, приобретение путевок, единовременных пособий при уходе на пенсию, к юбилейным датам, свадьбе, отпуску, частичная оплата питания, проезда и т.д.

Особую актуальность вопросы социальной защищенности работников имеют для тех предприятий, которые находятся на грани банкротства. К ним относятся меры по сохранению рабочих мест, недопущению массового увольнения работников, финансовой поддержке для части уволенных работников, желающих заняться предпринимательской деятельностью, досрочному переводу на пенсию работников предпенсионного возраста, временному ограничению роста заработной платы, переходу на неполный рабочий день и неполную рабочую неделю с целью сохранения численности персонала. Одной из мер смягчения социальных последствий кризиса несостоятельных предприятий является первоочередное предоставление увольняемым работникам возможности устроиться на вакантные места по другим, смежным специальностям с возможностью переквалификации.

Для поддержания производственного потенциала предприятию важно сохранить рабочие места для выпускников техникумов, профессиональных училищ, школ.

В процессе анализа изучают выполнение коллективного договора по всем его направлениям, а также динамику основных показателей как по общей сумме, так и в расчете на одного работника. Для более полной оценки проводят межзаводской сравнительный анализ. В заключение анализа разрабатывают конкретные мероприятия, направленные на повышение уровня социальной защиты работников предприятия, улучшение условий их труда, социально-культурных и жилищно-бытовых условий, которые учитываются при разработке плана социального развития и коллективного договора на следующий год.