

Практическое занятие

«Планирование бюджета рабочего времени»

Бюджет рабочего времени – это распределение рабочего времени персонала данной организации на время, отработанное в производстве, и время, не использованное по различным причинам.

Анализ БРВ служит инструментом для обоснования возможных темпов повышения производительности труда за счет ликвидации всякого рода потерь времени.

Структура БРВ складывается из двух частей:

В первой – указывается весь запас времени персонала данной организации (календарный фонд времени, праздничные и выходные дни, очередные отпуска, максимально возможный фонд времени).

Во второй части отражается фактически израсходованное время: отработанное в урочное время; неиспользованное, потерянное время (неявки в связи с болезнями, неявки, разрешенные законом, а также с разрешения администрации; потери времени по уважительным причинам, простои целодневные, целосменные, прочие потери).

Различают:

1. Календарный фонд (T_k) равен числу календарных дней за определенный календарный период (месяц, квартал, год). Он может быть рассчитан на всю численность рабочих, группу рабочих предприятия (цеха, участка) и в среднем на одного рабочего (в чел/днях или чел/часах).

– в чел/днях:
$$T_k = D_k \times P_{cc}$$

– в чел/часах:
$$T_k = D_k \times P_c \times П_c$$

2. Табельный (номинальный) фонд рабочего времени ($T_{таб}$) определяется как разность между календарным фондом рабочего времени рабочих (в чел/днях или чел/часах) и количеством праздничных ($T_{прз}$) и выходных ($T_{в}$) чел/дней (чел/часов):

– в чел/днях:
$$T_{таб} = (T_k - T_{прз} - T_{в}) \times P_{cc}$$

– в чел/часах:
$$T_{таб} = (T_k - T_{прз} - T_{в}) \times P_{cc} \times П_c$$

3. Максимально возможный фонд рабочего времени (T_{max}) характеризует потенциальную величину максимально возможного для использования фонда рабочего времени рабочих в данном периоде, кроме выходных, праздничных дней и времени на очередные отпуска (T_o), и определяется:

– в чел/днях:

$$T_{max} = T_k - (T_{прз} + T_{в} + T_o) \times P_{cc}$$

или

$$T_{max} = T_{таб} - T_o \times P_{cc}$$

– в чел/часах:

$$T_{max} = T_k - (T_{прз} + T_{в} + T_o) \times P_{cc} \times П_c$$

или

$$T_{max} = T_{таб} - T_o \times P_{cc} \times П_c$$

4. Плановый эффективный фонд рабочего времени ($T_{об}$) меньше максимально возможного фонда на величину планируемых невыходов рабочих на работу по уважительным причинам (невыходы на работу по болезни и родам, время на выполнение государственных и общественных обязанностей, продолжительность учебных отпусков и др.). Продолжительность планового эффективного фонда рабочего времени может быть определена на основе баланса рабочего времени по следующей формуле:

$$T_{об} = (T_k - T_b - T_{поз} - T_o - T_б - T_u - T_z - T_{пр}) \times П_{см} - (T_{км} + T_n + T_c) \text{ (чел/час)},$$

где T_k — количество календарных дней в году;

T_b — количество выходных дней в году;

$T_{поз}$ — количество праздничных дней в году;

T_o — продолжительность очередных и дополнительных отпусков (дни);

$T_б$ — невыходы на работу по болезни и родам (дни);

T_u — продолжительность учебных отпусков (дни);

T_z — время на выполнение государственных и общественных обязанностей (дни);

$T_{пр}$ — прочие неявки, разрешенные законом (дни);

$П_{см}$ — продолжительность рабочей смены (часы);

$T_{км}$ — потери рабочего времени в связи с сокращением длительности рабочего дня кормящим матерям (часы);

T_n — потери рабочего времени в связи с сокращением длительности рабочего дня подросткам (часы);

T_c — потери рабочего времени в связи с сокращенным рабочим днем в предпраздничные дни (часы).

Количество нерабочих дней по уважительным причинам ($T_b, T_u, T_z, T_{пр}, T_{км}, T_n$) определяется, как правило, на основе средних данных отчета за прошедший год и в соответствии с законодательством по труду.

Цель работы:

Научиться планировать бюджет рабочего времени.

Исходные данные:

По предприятию за июль имеется следующая информация, тыс.человеко-дней:

1. Отработано — 121,1

2. Очередные отпуска — 9,9

3. Выходные дни — 24,0

4. Неявки по болезни и отпуска в связи с родами — 3,5

5. Неявки с разрешения администрации — 6,6

6. Прогулы — 0,11

Ход работы:

1. Определяем календарный фонд рабочего времени, как сумму списочных чисел за все дни отчетного периода (включая списочные числа за выходные и праздничные дни) или сумму явок и всех неявок.

Календарный фонд = (человеко-дней)

2. Определяем табельный фонд рабочего времени, как сумму списочных чисел за рабочие дни в отчетном периоде. Он равен календарному фонду времени минус праздничные и выходные человеко-дни.

Табельный фонд = (человеко-дней)

3. Определяем максимально возможный фонд рабочего времени – это максимальное рабочее время, которое могло быть отработано на предприятии в отчетном периоде в соответствии с трудовым законодательством при данной численности работников.

Максимально возможный фонд рабочего времени = Календарный фонд времени – Выходные и праздничные – ежегодные отпуска (человеко-дней)

4. Определяем среднесписочное число рабочих.

$n = \text{Календарный фонд} / t \text{ (чел)}$;

t – количество дней в месяце, дни

5. Определяем среднее число дней, отработанных одним рабочим.

$t_{\text{ср}} = \text{количество отработанных человеко-дней} / n$

Вывод: